

**ANALISIS FUNGSI MANAJEMEN STADION MAGUWO HARJO
KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

TUGAS AKHIR SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Keolahragaan
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Olahraga



Oleh:
Bagus Susilo
15603144002

**PROGAM STUDI ILMU KEOLAHRAGAAN
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2019**

ANALISIS FUNGSI MANAJEMEN STADION MAGUWOHARJO KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Oleh:

**Bagus Susilo
NIM: 15603144002**

ABSTRAK

Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan stadion kebanggaan warga Kabupaten Sleman. Stadion Maguwoharjo merupakan salah satu stadion yang ada di Indonesia yang belum diketahui fungsi manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, pengarahan, dan pengawasan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui fungsi manajemen Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta. Manajemen adalah aktivitas kerja yang melibatkan koordinasi dan pengawasan terhadap orang lain, sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan.

Penelitian ini merupakan penelitian diskriptif kualitatif. Sampel yang dijadikan informan diambil dengan teknik *purposive sampling*. Sampel yang diperoleh adalah kepala UPT, kordinator pengelolaan, karyawan Stadion Maguwoharjo. Instrumen penelitian dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi yang dilakukan peneliti sendiri. Analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, sajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Hasil penelitian menunjukkan seluruh fungsi manajemen dari perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, pengarahan, dan pengawasan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Sumber daya manusia dan fasilitas adalah modal manajemen dalam mencapai tujuan organisasi. Sesuatu yang menjadi kekhususan dalam fungsi manajemen pada Stadion Mguwoharjo adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, pengarahan, dan pengawasan.

Kata Kunci: *fungsi manajemen, Stadion Maguwoharjo*

ANALYSIS OF STADION MAGUWOHARJO MANAGEMENT FUNCTION IN SLEMAN, SPECIAL REGION OF YOGYAKARTA

By:

**Bagus Susilo
NIM: 15603144002**

ABSTRACT

Maguwoharjo Stadium Sleman Regency Special Region of Yogyakarta is a subscription stadium of Sleman's resident. Maguwoharjo Stadium is one of indonesia stadium hasn't known management functions which include planning, organizing, staffing, briefing, and supervision. This study aims to determine the management function of Maguwoharjo Stadium, Sleman Regency, Special Region of Yogyakarta. Management is a work activity that involves coordination and supervision to the other, so that the work can be finished.

This research is a qualitative descriptive. The sample used as an informant was taken by purposive sampling techniques. The samples obtained from the head of the UPT, management coordinator, and Maguwoharjo Stadium staff. The instruments of this researched were interviews, observation, and documentation carried out by the researchers themselves. Analysis of the data used data reduction, data presentation, drawing conclusions and verification.

The results of the study show that all management functions of planning, organizing, staffing, briefing, and supervision can be carried out effectively and efficiently. Human resources and facilities are management asset for achieving organizational goals. Something that is a specialty in the management function at Maguwoharjo Stadium are the function of planning, organizing, staffing, briefing, and supervision.

Keywords: management function, Maguwoharjo Stadium

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir Skripsi dengan Judul

ANALISIS FUNGSI MANAJEMEN STADION MAGUWOHARJO KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Disusun oleh :

Bagus Susilo
Nim. 15603144002

Telah memenuhi syarat dan disetujui oleh dosen pembimbing untuk dilaksanakan
Ujian Akhir Tugas Akhir Skripsi Bagi yang bersangkutan.

Mengetahui,
Ketua Program Studi



dr. Prijo Sudibjo, M.Kes, Sp.S
NIP. 19671026 199702 1 001

Yogyakarta, 01 Juni 2019
Disetujui,
Dosen Pembimbing



Dr. Ahmad Nasrulloh, S.Or., M.Or.
NIP. 19830626 200812 1 002

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir Skripsi

ANALISIS FUNGSI MANAJEMEN STADION MAGUWOHARJO KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA




Disusun oleh :

Bagus Susilo
NIM. 15603144002

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Skripsi Program Studi
Ilmu Keolahragaan Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta

Pada tanggal Juni 2019


TIM PENGUJI

Nama / Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ahmad Nasrulloh, S.Or., M.Or. Ketua Penguji/ Pembimbing		4 - 7 - 2019
Cerika Rismayanthi, S.Or., M.Or. Sekretaris		3 - 7 - 2019
Dr. Yudik Prasetyo, M.Kes. Penguji		2 - 7 - 2019

Yogyakarta, 05 Juni 2019
Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta



Dekan,


Prof. Dr. Wawan S. Suherman, M.Ed
NIP. 19640707 198812 1 0019

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Bagus Susilo

NIM : 15603144002

Program Studi : Ilmu Keolahragaan

Judul TAS : Analisis Fungsi Manajemen Stadion Maguwoharjo

Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan kutipan dengan mengikuti tata pelunlisan karya ilmiah yang telah lazim.

Yogyakarta, 11 Juni 2019

Yang menyatakan,



Bagus Susilo

NIM. 15603144002

MOTO

Jika kamu tidak dapat berlari, maka berjalanlah. Jika kamu tidak mampu berjalan, maka merangkaklah. Yang terpenting tetaplah bergerak jangan pernah berhenti.

(Putri Maelani)

Para Pembenci Tidak Bisa Menjadi Pemenang Karena Pemenang Tidak
Membenci.

(Bagus Susilo)

Jangan pergi agar dicari, jangan sengaja lari agar dikejar, berjuang tak sepercanda
itu.

(Sujiwo Tedjo)

Tangga menuju langit adalah kepalamu, maka letakkan kakimu diatas kepalamu.

Untuk mencapai Tuhan injak-injaklah pikiran dan kesombongan rasionalmu.

(Sujiwo Tedjo)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah robbil'aalamiin, ucapan syukur yang tiada akhirnya kepada Allah SWT yang selalu memberikan kemudahan dalam menjalankan kehidupan ini. Karya yang amat berharga ini dipersembahkan kepada almamater Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang begitu besar dan dipersembahkan untuk :

1. Kedua orang tua saya, Bapak Bangun dan Ibu Sukati, terimakasih banyak sudah tulus memberikan segalanya yang terbaik bagi penulis. Semoga Allah SWT selalu senantiasa memberikan kesehatan, kebahagiaan, serta umur yang panjang sampai penulis bisa membalas budi untuk membahagiakanmu.
2. Kedua kakak saya Bambang Sulistya dan Budi Wahono yang selalu memberikan semangat agar bisa menjadi sukses, semoga selalu diberikan kesehatan dan dipermudahkan dalam segala hal.
3. Putri Maelani yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Alhamdulillah, puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Fungsi Manajemen Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta” dengan lancar dan untuk memenuhi sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis mengalami kesulitan dan kendala. Dengan segala upaya, skripsi ini dapat terwujud dengan baik berkat uluran tangan dari berbagai pihak, teristimewa pembimbing. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Ahmad Nasrulloh, S.Or., M.Or. Dosen Pembimbing Skripsi, yang telah memberikan bimbingan dan arahan serta meluangkan waktu, tenaga, pikiran, memberi nasehat, petunjuk dan dorongan yang besar manfaatnya bagi penulis selama penulisan skripsi ini.
2. Ibu Cerika Rismayanthi, S.Or., M.Or. Dosen Penasehat Akademik, yang telah memberikan bimbingan dan arahan akademik serta telah memberikan motivasi dalam penulisan skripsi ini.
3. dr. Prijo Sudibjo, M.Kes., S.Ps. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Kesehatan dan Rekreasi yang telah memfasilitasi dan memberi ijin dalam melaksanakan penelitian.

4. Prof. Dr. Wawan S. Suherman, M.Ed. selaku Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ijin penulis untuk menggunakan fasilitas selama penulis belajar sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta atas kesempatan yang diberikan kepada peneliti untuk menempuh studi hingga peneliti dapat menyelesaikan studi.
6. Bapak dan Ibu Dosen yang telah memberikan bekal ilmu selama penulis kuliah di Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta.
7. Bapak Sumadi selaku kepala UPT Pengelolaan Maguwoharjo yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian.
8. Bapak Riyanto selaku kordinator pengelola lapangan Stadion Maguwoharjo yang telah membantu penulisan penelitian ini.
9. Teman-teman seperjuangan IKOR 2015 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, yang telah mendukung dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Sahabat-sahabat yang senantiasa mengingatkan dalam kebaikan dan kesuksesan dalam studi.
11. Teman-temanku, sahabat-sahabatku, yang selalu mendukung dan memberikan saran yang sangat berguna untuk menjadikan aku seseorang yang lebih baik lagi.
12. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan yang begitu besar.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap semoga hasil karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan khususnya dan bagi semua pihak pada umumnya. Disamping itu, penulis berharap skripsi ini mampu menjadi salah satu bahan bacaan untuk acuan pembuatan skripsi selanjutnya.

Yogyakarta, Juni 2019

Penulis

Bagus Susilo
NIM. 15603144002

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	I
ABSTAK.....	II
HALAMAN PERSETUJUAN.....	IV
HALAMAN PENGESAHAN.....	V
LEMBAR PERNYATAAN.....	VI
HALAMAN MOTTO	VII
HALAMAN PERSEMBAHAN	VIII
KATA PENGANTAR	IX
DAFTAR ISI.....	XII
DAFTAR TABEL.....	XIV
DAFTAR GAMBAR	XV
DAFTAR LAMPIRAN.....	XVI
 BAB 1. PENDAHULUAN	 1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Batasan Masalah.....	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian	7
 BAB II. KAJIAN PUSTAKA	 8
A. DESKRIPSI TEORI.....	8
1. Pengertian Manajemen.....	8
2. Tujuan Manajemen.....	9
3. Sumber Manajemen	10
4. Fungsi Manajemen	12
a. Perencanaan.....	14
b. Pengorganisasian.....	15
c. <i>Staffing</i>	17
d. Pengarahan	20

e. Controlling	23
5. Peranan Manajemen	24
6. Stadion Maguwoharjo	25
B. Penelitian Yang Relevan	26
C. Kerangka Berfikir.....	28
BAB III. METODE PENELITIAN	30
A. Desain Penelitian.....	30
B. Tempat dan Waktu Penelitian	31
C. Variabel Penelitian.....	31
D. Subjek Penelitian.....	32
E. Instrumen Penelitian.....	33
F. Teknik Pengumpulan Data	35
G. Keabsahan Data.....	38
H. Teknik Analisis Data.....	39
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	41
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	41
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan	44
1. Fungsi Perencanaan.....	44
2. Fungsi Pengorganisasian.....	46
3. Fungsi <i>Staffing</i>	48
4. Fungsi Pengarahan	49
5. Fungsi <i>Controlling</i>	53
C. Keterbatasan Penelitian	55
BAB V. SAMPUL DAN SARAN	56
A. Simpulan	56
B. Implikasi	58
C. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN.....	62

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Pendapat dari Para Tokoh Mengenai Fungsi Manajemen.....	13
Tabel 2. Kisi-Kisi Panduan Observasi	33
Tabel 3. Kisi-Kisi Wawancara	35
Tabel 4. Harga Sewa Stadion Maguwoharjo.....	52

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Bagan Kerangka Berfikir	29
Gambar 2. Macam – Macam Teknik Pengumpulan Data	36
Gambar 3. Nampak Depan Stadion Maguwoharjo	43
Gambar 4. Nampak Dalam Stadion Maguwoharjo	43
Gambar 5. Struktur Organisasi UPT Maguwoharjo.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Penelitian	63
Lampiran 2. Surat Permohonan Penelitian Dari KESBANGPOL	64
Lampiran 3. Surat Keterangan Validasi	65
Lampiran 4. Lembar Panduan Wawancara	66
Lampiran 5. Wawancara 1	78
Lampiran 6. Wawancara 2	79
Lampiran 7. Sisi Depan Stadion dan Menara Stadion	80
Lampiran 8. Kantor UPT Maguwoharjo	81
Lampiran 9. Perawatan Rumput Stadion Maguwoharjo	82
Lampiran 10. Tribun VIP dan Umum	83
Lampiran 11. Tribun Suporter	84
Lampiran 12. Gawang dan Jaring Gawang Stadion Maguwoharjo	85
Lampiran 13. Rumput Stadion Maguwoharjo.....	86
Lampiran 14. Bangku Pemain Cadangan dan Official.....	87
Lampiran15. Mushola dan Tempat Pembelian Tiket.....	88
Lampiran 16. Ruang Ganti dan Toilet.....	89
Lampiran 17. Ruang Ganti Tim Tamu dan Tuan Rumah	90
Lampiran 18. Ruang Panitia dan Perangkat Pertandingan.....	91
Lampiran 19. Ruang Pers dan Ruang Kesehatan	92
Lampiran 20. Transkrip Hasil Wawancara.....	93

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam kehidupannya manusia mempunyai banyak kebutuhan, baik kebutuhan yang bersifat primer, sekunder, maupun tersier. Salah satu contoh dari kebutuhan primer adalah kebutuhan manusia akan kesehatan. Orang sehat jauh lebih baik dalam melakukan aktivitas sehari-hari dari pada orang sakit. Orang sakit akan mengalami penurunan fungsi organ tubuh, sehingga aktivitas yang berhubungan dengan fungsi-fungsi tubuh mengalami penurunan. Jadi, orang sakit akan mengalami penurunan produktivitas kerjanya. Penggunaan mesin-mesin canggih dan peralatan modern lainnya yang mampu menggantikan tenaga manusia merupakan contoh yang sangat mencolok. Fenomena ini menandakan bahwa aktivitas gerak manusia, terutama di kota-kota besar makin terbatas. Sebagai contoh dari fenomena adalah penggunaan komputer dan mesin-mesin canggih pada perusahaan-perusahaan yang mampu mengefektifkan tenaga kerja manusia baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

Kesehatan sangat penting bagi manusia, karena tanpa kesehatan yang baik, setiap manusia akan sulit dalam melaksanakan aktivitasnya sehari-hari. Semakin padatnya aktivitas yang dilakukan seseorang menjadikan mengabaikan masalah berolahraga (MEDIKORA VOL XI. No.2 Oktober 2013:219-228). Oleh karena itu, sekarang ini terutama di kota-kota besar para karyawan dari perusahaan-perusahaan banyak yang mengeluh sakit, capek, dan lelah. Banyak dari para karyawan yang berusaha meluangkan waktu untuk berolahraga. Faktor

kesibukan dan minimnya pemahaman para karyawan tentang olahraga menyebabkan kebanyakan dari para karyawan tidak bisa keluar dari masalah tersebut.

Olahraga merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam kehidupan sehari-hari masyarakat. Melalui olahraga dapat dilakukan *national character building* suatu bangsa, sehingga olahraga menjadi sarana strategis untuk membangun kepercayaan diri, identitas bangsa, dan kebanggaan nasional (MEDIKORA VOL XI. No.2 Oktober 2013:219-228). Olahraga pada dasarnya mempunyai peran sangat strategis bagi upaya pembentukan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Tetapi akan lebih baik apabila aktivitas olahraga dilakukan dengan memanfaatkan fasilitas yang sesuai dan sudah tersedia. Melakukan aktivitas olahraga membutuhkan sarana dan prasarana. Stadion merupakan salah satu sarana dan prasarana untuk melakukan kegiatan keolahragaan khususnya sepak bola. Sebuah stadion yang baik selalu dikelola secara baik juga. Mulai dari manajemen kepengurusannya sampai pengelolaan sarana dan prasarananya.

Pengelolaan stadion merupakan bagian dari proses pembangunan nasional khususnya pada upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia yang mengarah pada: (1) peningkatan kesehatan jasmani masyarakat, (2) kualitas mental rohani masyarakat, (3) pembentukan watak dan kepribadian bangsa, (4) disiplin dan sportivitas, serta (5) peningkatan prestasi yang dapat membangkitkan rasa kebanggaan nasional (Kristiyanto, 2012: 3). Maka dengan demikian tujuan olahraga akan dapat tercapai secara efektif jika terpenuhinya

sebuah standarisasi sarana-prasarana keolahragaan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008: 768) disebutkan: “sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai makna dan tujuan. Sedangkan prasarana didefinisikan sebagai sesuatu yang mempermudah dan memperlancar tugas dan memiliki sifat yang relatif permanen (Soepartono, 2000: 6). Pengelolaan sarana prasarana olahraga menghadapi permasalahan yang secara umum sama, seperti halnya permasalahan yang di hadapi di stadion Gelora Bandung Lautan Api yang disampaikan oleh Wakil Wali Kota Bandung Yana Mulyana saat meninjau Stadion GBLA. Kondisi stadion GBLA di anggap sangat memperhatikan saat Yana Mulyana mengelilingi dan memeriksa stadion, karena ditempat tersebut terdapat beberapa keramik-keramik yang pecah, terdapat banyak genangan air yang tak pantas ada di stadion sebesar GBLA, selain itu juga masih terdapat banyak sampah seperti botol dan puntung rokok, bagian rusak lainnya adalah aspal diluar stadion yang amblas karena air tidak tersesap dan ditambah sebagian aspal menggelembung (Pikiran Rakyat, 2019:1).

Selain di Indonesia permasalahan pengelolaan stadion juga dialami oleh markas Arsenal, stadion emirates yang diketahui dari hasil laporan tim inspeksi yang keluar pada awal tahun 2019 mendapati tikus di sejumlah area stadion dan banyak staf yang tidak menyadarinya. Selain permasalahan tersebut kurangnya kebersihan di stadion juga menjadi bahan kritik keras oleh para petugas inspeksi. Berdasarkan hasil laporan tim inspeksi terhadap stadion emirates maka Arsenal merupakan satu dari dua klub yang memiliki stadion dengan tingkat kebersihan terendah (Bola.com, 2019:1).

Daerah Istimewa Yogyakarta adalah provinsi tertua kedua di Indonesia setelah Jawa Timur, yang dibentuk oleh pemerintah negara bagian Indonesia. Daerah Istimewa Yogyakarta memiliki banyak stadion di setiap Kota dan Kabupatennya seperti, Stadion Sultan Agung di Kabupaten Bantul, Stadion Mandala Krida di Kota Yogyakarta, Stadion Cangkring di Kabupaten Kulon Progo, Stadion Handayani di Kabupaten Gunung Kidul dan Stadion Kridosono di Kota Yogyakarta. Selain itu Daerah Istimewa Yogyakarta juga memiliki Stadion Maguwoharjo di Kabupaten Sleman yang di kelola oleh pemerintah Kabupaten Sleman. Stadion Maguwoharjo kini sedang melakukan peningkatan kualitas sarana dan prasarana dengan melakukan berbagai perbaikan dan pembangunan yang pada akhirnya untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Hal tersebut merupakan salah satu wujud pembangunan fisik yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Sleman untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

Stadion adalah prasarana olahraga dengan desain untuk pertandingan olahraga menggunakan lapangan seperti sepakbola, baseball, rugby, dan atletik. Sebagai sebuah prasarana, stadion Maguwoharjo memerlukan pengelolaan yang professional dan modern agar dapat bermanfaat secara maksimal. Pengelolaan stadion modern sangat berupaya agar seluruh biaya operasional stadion dapat tercukupi dari usaha pengelola stadion itu sendiri dengan mengoptimalkan semua potensi stadion dalam menghasilkan pendapatan atau pemasukan. Perawatan stadion merupakan faktor terpenting dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, dengan perawatan yang baik kondisi stadion akan selalu terjaga dengan baik.

Menurut E. Mulyasa (2004: 49) perawatan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan pemeliharaan yang terus menerus dan bertahap untuk terus mempertahankan setiap jenis fasilitas tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai. Tujuan pemeliharaan agar fasilitas dapat bertahan lama, untuk menjaga keselamatan fasilitas agar aman, dan fasilitas tersebut dapat digunakan sampai batas umurnya. Selain itu, sebagai sarana prasarana olahraga belum ditemukan fungsi manajemen yang meliputi Perencanaan, Pengorganisasian, *Staffing*, Pengarahan, dan Pengendalian yang tertulis di dalam visi dan misi stadion. Visi dan misi stadion merupakan hal penting untuk perencanaan stadion agar pengelolaan stadion dapat berjalan sesuai dengan tujuan.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti mengambil judul “Analisis Fungsi Manajemen Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta”. Penelitian ini dilakukan karena permasalahan stadion di Indonesia masih mengandalkan dana dari pemerintah, sehingga dibutuhkan penerapan fungsi Manajemen yang baik agar stadion dapat menghidupi dirinya sendiri.

B. Identifikasi Masalah

Dari uraian latar belakang masalah diatas dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Pengelolaan sarana dan prasarana khususnya stadion olahraga di Indonesia yang belum maksimal.
2. Biaya perawatan Stadion Maguwoharjo masih tergantung oleh dana anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).

3. Belum adanya penelitian yang membahas tentang fungsi manajemen stadion Maguwoharjo.
4. Belum adanya penelitian tentang visi dan misi dalam organisasi Stadion Maguwoharjo.
5. Belum diketahuinya fungsi manajemen organisasi Stadion Maguwoharjo.

C. Batasan Masalah

Beberapa identifikasi masalah yang dikemukakan tersebut tidak semua permasalahan akan diteliti, karena banyaknya faktor yang mempengaruhi dalam manajemen. Pembatasan masalah diperlukan dalam penelitian ini agar penelitian ini lebih terfokus dan terarah, serta tidak terjadi perluasan kajian mengingat luasnya permasalahan yang ada. Penelitian ini memfokuskan pada fungsi manajemen yang ada di Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

D. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah fungsi manajemen yang terdiri dari Perencanaan, Pengorganisasian, Staffing, Pengarahan, dan Pengendalian (5P) dilaksanakan pada Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan yang diharapkan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui fungsi manajemen Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

Penelitian memiliki 2 manfaat yaitu:

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan memberikan wawasan ilmiah kepada para pembaca mengenai fungsi manajemen yang baik yang meliputi *planning, organizing, staffing, directing, controlling* pada sebuah stadion sepak bola.

2. Manfaat praktis

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat bagi:

- a. Para pengelola atau pengurus stadion sepak bola untuk mengadopsi fungsi pengelolaan yang dianggap baik untuk kemajuan organisasi.
- b. Para insan olahraga atau pembaca umumnya bahwa sebuah organisasi agar dapat berkembang membutuhkan sebuah sistem pengelolaan yang saling kait-mengkait atau saling tergantung antara satu sistem dengan sistem yang lain, dari mulai fungsi perencanaan, organisasi, pergerakan, dan pengawasan.
- c. Para pengelola stadion sepak bola semakin baik dalam menjalankan fungsi manajemen di masing-masing wilayah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Pengertian Manajemen

Kehidupan sehari-hari setiap manusia selalu melakukan manajemen bagi dirinya sendiri ataupun bagi keluarganya. Hal tersebut dilakukan dalam usahanya untuk memenuhi kebutuhan keluarga serta merealisasikan tujuan yang diinginkannya. Manajemen sebagai proses yang dilakukan organisasi untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan seluruh kegiatan anggota organisasi dan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi (Harsono, 2010: 4). Sementara Wawan S. Suherman (2002: 2) menjelaskan manajemen olahraga yaitu manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian usaha para anggota, organisasi, penggunaan dan pengendalian sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi.. Pendapat lain dikemukakan pula oleh Mugiyo Hartono (2010: 9) manajemen adalah suatu proses pengintegrasian dan pengkoordinasian melalui sumber organisasi (*human, financial, physical, informatioan, technical*) untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien dan efektif dengan fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan, (*directing*), kepemimpinan, (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).

Pengertian manajemen sebagai suatu proses dalam penerjemahan dan cara mendefinisikannya diberikan oleh para ahli masih ada perbedaan. Beberapa

ahli mendefinisikan pengertian manajemen sebagai suatu proses. Dalam *Encyclopedia of the Social Science* dikatakan bahwa manajemen adalah suatu proses dengan pelaksanaan suatu tujuan tertentu yang diselenggarakan dan diawasi. Manullang (2012: 3) mengatakan manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama. Arti manajemen dalam kamus bahasa Indonesia hingga saat ini belum juga ada keseragaman. Ada beberapa istilah yang dipergunakan seperti ketatalaksanaan, manajemen, dan kepengurusan. Manullang (2012: 3) sesuai literturnya manajemen mempunyai tiga pengertian, yaitu 1) manajemen sebagai proses, 2) manajemen sebagai kolektivitas orang-orang yang melakukan manajemen, dan 3) manajemen sebagai suatu seni (*art*) dan sebagai ilmu.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen itu merupakan kegiatan pimpinan dengan menggunakan segala sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi dengan efisien. Dan sebagai proses yang dilakukan organisasi untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengendalikan seluruh kegiatan anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Tujuan Manajemen

Manajemen merupakan suatu alat dalam organisasi yang di gunakan untuk mencapai tujuan. Jadi dengan adanya manajemen diharapkan semua tujuan yang hendak di capai dapat terlaksana dengan optimal. Siswanto (2005: 11) menyatakan bahwa manajemen bertujuan untuk mencapai sesuatu yang

ingin direalisasikan, yang menggambarkan cakupan tertentu, dan menyarankan pengarahannya kepada usaha seorang manajer. Pendapat lain dikemukakan pula oleh Susilo Martoyo (1994: 51) adanya organisasi tersebut dapat digerakan sedemikian rupa sehingga dapat menghindari sampai titik seminimal mungkin pemborosan waktu, tenaga, material dan uang guna mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Disimpulkan bahwa tujuan manajemen untuk mengefektifkan dan mengefisienkan pendayagunaan segala sumber daya yang tersedia guna pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sesuai kemampuan dalam mengatur suatu organisasi.

3. Sumber-Sumber Manajemen

Manullang (2012: 5) usaha dari seorang manajer dalam memajukan manajemen adalah dengan menggunakan prinsip “Enam M”, sarana atau alat yang digunakan adalah:

a) *Men* (manusia)

Merupakan sarana penting dari setiap manajer untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu. Berbagai macam aktivitas tersebut dapat dilihat dari proses: *planning*, *organizing*, *staffing*, *directing*, dan *controlling*. Pendapat lain dikemukakan pula oleh Brantas (2009: 12) Men, tenaga kerja manusia, baik tenaga kerja eksekutif maupun operatif. Disimpulkan bahwa manusia memiliki peran yang sangat penting dalam pencapaian tujuan yang sudah ditentukan oleh seorang menejer.

b) *Money* (uang)

Untuk melakukan berbagai aktivitas diperlukan adanya uang, seperti gaji, pembelian peralatan, biaya pengawasan, dan lainnya. Kegagalan atau ketidak lancaran manajemen banyak dipengaruhi perhitungan atau ketelitian dalam penggunaan uang. Pendapat lain dikemukakan pula oleh Brantas (2009: 12) *Money*, uang yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Disimpulkan bahwa uang sangat lah berpengaruh dalam berbagai aktivitas dalam sebuah organisasi maupun perusahaan.

c) *Materials* (bahan-bahan)

Dalam proses pelaksanaan kegiatan manusia menggunakan material atau bahan-bahan, karena dianggap sebagai sarana manajemen untuk dapat mencapai tujuan. Pendapat lain dikemukakan pula oleh Brantas (2009: 12) *Materials*, bahan-bahan yang dipergunakan untuk mencapai tujuan. Disimpulkan bahwa bahan-bahan merupakan sarana manajemen untuk mencapai tujuan.

d) *Machines* (alat perantara)

Dalam kemajuan teknologi sekarang ini manusia bukan lagi sebagai pembantu bagi mesin seperti pada masa revolusi industri, namun sebaliknya mesin berubah kedudukannya yaitu mesin berfungsi sebagai pembantu manusia. Pendapat lain dikemukakan pula oleh Brantas (2009: 12) *Machines*, mesin-mesin atau alat-alat yang diperlukan/dipergunakan untuk

mencapai tujuan. Disimpulkan bahwa di balik keterbatasan tenaga manusia alat-alat juga sangat penting guna mencapai sebuah tujuan.

e) *Methods* (cara melakukan pekerjaan)

Untuk melakukan kegiatan-kegiatan secara berdaya guna, manusia dihadapkan pada berbagai alternatif metode atau cara melakukan suatu pekerjaan. Pendapat lain dikemukakan pula oleh Brantas (2009: 12) *Methods*, cara-cara yang dipergunakan dalam usaha mencapai tujuan. Disimpulkan bahwa metode juga sangat berperan penting dalam mencapai tujuan dengan berbagai alternatif yang sudah ditentukan.

f) *Market* (pasar)

Pasar merupakan sarana manajemen yang penting, karena merupakan tujuan dari proses aktivitas manajemen. Pendapat lain dikemukakan pula oleh Brantas (2009: 12) *Markets*, pasar untuk menjual output dan jasa-jasa yang dihasilkan. Disimpulkan bahwa pasar merupakan tujuan proses manajemen guna untuk menjual output dan jasa-jasa yang dihasilkan.

4. Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen pada dasarnya merupakan tugas pokok ataupun tugas utama yang harus dijalankan pimpinan dalam organisasi apa pun. Meskipun para ahli berbeda pendapat tentang fungsi manajemen, namun sebenarnya pendapat-pendapat tersebut jika dipadukan akan saling melengkapi.

Berbagai pendapat mengenai fungsi-fungsi manajemen yang disampaikan oleh beberapa tokoh manajemen:

Tabel 1. Pendapat dari Para Tokoh mengenai Fungsi Manajemen

No	Tokoh Manajemen	Fungsi-fungsi Manajemen
1	Louis A. Allen	<i>Leading, Planning, Organizing, Controlling</i>
2	Prajudi Atmosudirdjo	<i>Planning, Organizing, Directing, Actuating, Controlling</i>
3	John Robert Beishline, Ph. D	<i>Planning, Organizing, Commanding, Controlling</i>
4	Henry Fayol	<i>Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling</i>
5	Lutter Gulich	<i>Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, Budgeting</i>
6	Joseph L Massie	<i>Planning, Organizing, Staffing, Directing, , Controlling</i>
7	William H. Newman	<i>Planning, Organizing, Assembling, Resources, Directing, Controlling</i>
8	Dr. S. P. Siagian., M. P. A.	<i>Planning, Organizing, Motivating, Controlling</i>
9	William Spriegel	<i>Planning, Organizing, Controlling</i>
10	George R. Terry	<i>Planning, Organizing, Actuating, Controlling</i>
11	Lyndak F. Urwick	<i>Forecasting, Planning, Organizing, Commanding, Coordinating, Controlling</i>
12	Dr. Winardi, S. E	<i>Planning, organizing, Coordinating, Actuating, Leading, Communication, Controlling</i>
13	The Liang Gie	<i>Planning, Decision making, Directing, Coordinating, Controlling, Improving</i>

Sumber: Pariatra dalam Manullang (2012: 7-8)

Secara umum dari beberapa pendapat para tokoh di atas dapat dikelompokkan fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut: *Planning, Organizing, Actuating, Controlling* (Terry, 2003: 17).

Peneliti menggunakan pendapat dari (Joseph, 2000:05) yaitu *Planning, Organizing, Staffing, Directing, Controlling* yang dianggap sudah mewakili fungsi manajemen dari beberapa tokoh di atas.

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan ialah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Perencanaan mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk pemilihan alternatif-alternatif keputusan (Terry, 2003: 17). Menurut Heri (2016: 13) perencanaan meliputi pemilihan atau penetapan tujuan-tujuan organisasi dan penentuan strategi, kebijaksanaan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Semua fungsi lainnya sangat tergantung pada fungsi perencanaan, di mana fungsi lain tidak akan berhasil tanpa perencanaan dan pembuatan keputusan yang tepat, cermat dan berkelanjutan. Tetapi sebaliknya perencanaan yang baik tergantung pelaksanaan efektif fungsi-fungsi lain (Heri, 2016: 13).

Dalam pengertian ini, termuat hal-hal yang merupakan prinsip perencanaan, yakni : apa yang akan dilakukan merupakanjabaran dari visi dan misi, bagaimana mencapai hal tersebut, siapa yang akan melakukan, lokasi aktivitas, kapan akan dilakukan, berapa lama dan sumber daya yang dibutuhkan. Siswanto (2005: 24) mendefinisikan perencanaan sebagai

berikut: “perencanaan adalah suatu aktivitas integratif yang berusaha memaksimalkan efektivitas seluruhnya dari suatu organisasi sebagai suatu sistem, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai”. Pendapat lain juga dikemukakan oleh (Harsono, 2010: 6) perencanaan dapat diartikan sebagai proses menetapkan tujuan melalui cara atau metode yang tepat dan sistematis untuk mencapai tujuan.

Perencanaan menuntun kita menemukan kemana arah yang akan dituju oleh organisasi, oleh setiap unit kerja, dan oleh individu yang ada dalam unit itu. Perencanaan mendukung semua fungsi pengorganisasian, pengelolaan organisasi merencanakan berapa banyak posisi yang ada, berapa tingkatannya, dan berapa personil yang ada dalam satu unit kerja, dan mendukung fungsi-fungsi manajemen yang lain, sehingga dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan pondasi dari manajemen sendiri.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Menurut Siswanto (2005: 73) organisasi adalah sekelompok orang yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk merealisasikan tujuan bersama. Ada tiga elemen penting dalam organisasi yang saling berhubungan yaitu sekelompok orang, interaksi serta kerja sama dan tujuan bersama. Sekelompok orang yaitu beberapa orang yang menggabungkan diri dengan ikatan norma, ketentuan, peraturan, dan kebijakan yang telah dirumuskan dan masing-masing pihak siap untuk menjalankannya dengan penuh tanggung jawab. Interaksi serta kerja sama yaitu sekelompok orang saling mengadakan hubungan timbal balik, saling memberi dan menerima,

dan juga saling bekerja sama untuk melahirkan dan merealisasikan maksud (*purpose*), sasaran (*objective*), dan tujuan (*goal*).

Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi sumber daya yang dimilikinya dan lingkungan yang melingkupinya. Pengorganisasian adalah proses terciptanya penggunaan secara tertib terhadap semua sumber daya yang dimiliki oleh sistem manajemen. Pengorganisasian yang baik didorong oleh atribut *appropriateness*, *adequacy*, *effectiveness* dan *efficiency*. Setiap pengorganisasian harus memiliki struktur organisasi yang layak. Struktur organisasi dicerminkan dalam bentuk bagan atau grafis yang disebut dengan bagan organisasi (Handoko, 2000: 167).

Harsono (2010: 7) mengatakan bahwa pengorganisasian adalah proses membentuk kerjasama antara dua individu atau lebih dalam sebuah struktur tertentu untuk mencapai tujuan atau seperangkat tujuan. Tujuan yang berbeda memerlukan struktur yang berbeda, sehingga diperlukan upaya penyusunan struktur organisasi melalui suatu desain organisasional.

Menurut Manullang (2012: 5) bentuk pengorganisasian (*organizing*) antara lain:

- a) Penentuan sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi.
- b) Perancangan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja yang akan dapat “membawa” hal-hal tersebut ke arah tujuan.
- c) Penugasan tanggung jawab tertentu.

- d) Pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Fungsi ini menciptakan struktur formal dimana pekerjaan ditetapkan, dibagi dan dikoordinasikan. Manajer perlu mempunyai kemampuan untuk mengembangkan dan kemudian memimpin tipe organisasi yang sesuai dengan tujuan, rencana dan program yang telah ditetapkan. Perbedaan tujuan akan membutuhkan jenis organisasi yang berbeda pula.

Suatu organisasi mempunyai susunan struktur yang menjadi tubuh dari organisasi tersebut. Harsono (2010: 166-167) mengatakan bahwa struktur organisasi yaitu sistem tugas, pelaporan, hubungan, dan komunikasi antar bagian dan lapisan (harkiki). Manajer harus berupaya agar organisasi dapat bertahan dalam jangka panjang. Anggota organisasi memerlukan kerangka yang stabil dan dapat dipahami sehingga mereka dapat bekerja bersama mencapai tujuan organisasi. Termasuk dalam proses manajerial pengorganisasian adalah membuat keputusan bagaimana bentuk kerangka kerja sehingga perusahaan dapat mencapai kondisi lebih baik pada waktu yang akan datang.

3. *Staffing*

Penyusunan personalia yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas/pekerjaan setelah disusun struktur pekerjaan, dipahami bidang-bidang pekerjaan yang akan dilakukan dan penempatan tenaga-tenaga yang sesuai. *Staffing* merupakan salah satu fungsi manajemen berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi sejak dari merekrut tenaga kerja,

pengembangannya sampai dengan usaha agar setiap tenaga kerja memberikan daya guna yang maksimal bagi organisasi. Di dalam menyusun sebuah organisasi, perlu sekali pembagian tugas yang sebaik-baiknya dan memberi wewenang-wewenang yang tepat, namun demikian yang lebih penting lagi ialah menempatkan orang secara tepat pada tempat-tempat sesuai struktur organisasi yang telah ditetapkan. Perlu disadari bahwa manusia adalah unsur terpenting dalam keberhasilan suatu organisasi.

Susanto (1997 :13) mengatakan bahwa aset organisasi yang paling penting dan harus diperhatikan oleh manajemen adalah manusia (sumber daya manusia atau *human resources*). Hal ini bermuara pada kenyataan bahwa manusia merupakan elemen yang selalu ada dalam setiap organisasi. Manusia membuat tujuan-tujuan, inovasi, dan mencapai tujuan organisasi. Manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang dapat membuat sumber daya lainnya bekerja dan berdampak langsung terhadap kesejahteraan organisasi.

Menurut Tangkilisan (2005: 189) staffing harus memiliki tiga kualifikasi, yaitu 1, melekat sifat-sifat loyalitas, dedikasi, dan motivasi kerja dalam mengemban tugas tugasnya. 2, dimilikinya kemampuan dan keahlian profesional. 3, dilaksanakannya sikap-sikap mental yang berorientasi pada etos kerja yang tertib, jujur, disiplin, produktif, dan bekerja tanpa pamrih. (Rachbini, 2001: 113) mengatakan Perkembangan dalam organisasi di bidang kepegawaian tidak hanya sebagai unit yang bersifat administrasi dalam penyusunan pegawai tetapi juga pengembangan

sumber daya manusia. Penambahan fungsi tersebut, diharapkan dapat mengkaji kebutuhan pegawai masa sekarang dan yang akan datang sehingga penyusunan pegawai bukan dianggap sekedar pekerjaan rutinitas dan upaya menyesuaikan keinginan dan selera pimpinan, tetapi lebih kepada kesiapan untuk menjamin keberlangsungan organisasi dalam menghadapi tantangan perubahan lingkungan eksternal organisasi yang seringkali berubah drastis, ekstrim dan tak terkendali.

3.2 Tujuan Penyusunan Personalia

Menurut Janet B. Parks (2007: 338) tujuan penyusunan personalia adalah:

3.2.1 Terwujudnya sinergitas pekerja sesuai dengan seluruh tugas dan kewajibannya.

3.2.2 Terwujudnya mekanisme kerja yang kooperatif, efektif dan terpadu.

3.2.3 Memudahkan pekerja dengan keahlian pada bidang masing-masing menyelesaikan tugasnya dengan baik.

3.2.4 Mendorong pekerja untuk memberikan daya guna dan hasil guna yang maksimal bagi organisasi.

3.3 Prinsip Penyusunan personalia

Menurut Janet B. Parks (2007: 339) dalam penempatan berlaku prinsip utama yaitu : *“The right man in the right place and time”* yang berarti bahwa setiap personel ditempatkan pada unit kerja yang sesuai dengan keahlian dan kecakapannya, dengan demikian suatu

perkerjaan/tugas dalam unit kerja dilakukan oleh orang yang tepat dan mendapat hasil pekerjaan yang optimal. Jika prinsip ini tidak diterapkan, dan menempatkan personel pada tugas dan jenis pekerjaan yang bukan keahliannya, maka akan menghambat upaya pencapaian tujuan administrasi itu sendiri, sebab hasil dari pekerjaan tersebut cenderung kurang berdaya guna bagi organisasi. Hal ini sering terjadi pada unit kerja yang kekurangan karyawan, sehingga memaksa seorang karyawan membawahi dan mengerjakan beberapa jenis pekerjaan yang bukan pada bidang keahliannya, atau bisa terjadi karena menempatkan seseorang atas pendekatan nepotisme tanpa memperhatikan keahlian orang tersebut, tindakan nepotisme ini tentu akan membuka peluang kolusi dan korupsi yang berakibat buruk terhadap kemajuan unit organisasi kerja itu sendiri.

4. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan adalah suatu proses pembimbingan, pemberian petunjuk, dan instruksi kepada bawahan agar mereka bekerja dengan baik dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Harsono (2010: 7) mengatakan bahwa pengarahan adalah proses mengarahkan dan mempengaruhi anggota organisasi secara individual maupun keseluruhan dalam melaksanakan berbagai kegiatan untuk mencapai tujuan atau separangkat tujuan. Dalam proses ini, manajer memotivasi karyawan dengan model kepemimpinan yang ia bawa dalam organisasi. Dengan menciptakan suasana yang kondusif dan pola kepemimpinan yang tepat, maka manajer dapat mendorong karyawan untuk mengerjakan pekerjaannya

yang terbaik (*do their best*). Begitu juga halnya dengan Amir (2006: 10) pengarahan (*directing*) adalah membuat pegawai mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan dan memotivasinya untuk mencapai tujuan organisasi, ada yang mengatur, mengarahkan, memotivasi, memberikan sanksi dan lain-lain.

Pengarahan mempunyai tujuan tertentu yang hendak di capai dari hasil pengarahan tersebut. Pada pembahasan ini akan kita bahas tentang apa itu tujuan dari dilakukannya kegiatan pengarahan dalam hal manajemen guna mendapatkan *goal* yang hendak dicapai oleh pelaku manajemen. Menurut Siswanto (2005: 112-113) secara umum tujuan pengarahan yang ingin dicapai pada setiap sistem perusahaan maupun organisasi adalah sebagai berikut:

4.1 Menjamin Kontinuitas Perencanaan

Suatu perencanaan ditetapkan untuk dijadikan pedoman normatif dalam pencapaian tujuan. Dengan kata lain dapat diartikan sebagai perencanaan yang telah ditetapkan meskipun memiliki sifat fleksibel namun prinsip yang terkandung di dalamnya harus tetap dijamin kontinuitasnya. Sering kali para manajer hierarki tengah atau hierarki pertama maupun pemimpin organisasi lainnya kurang yakin akan perencanaan yang telah ditetapkan sehingga tidak jarang mengubah rencananya ditengah perjalanan. Hal ini disebabkan oleh timbulnya pengaruh struktur masyarakat maupun perubahan lingkungan dan iming-iming dari pihak luar.

4.2 Membudayakan Prosedur Standar

Dengan adanya pengarahan diharapkan bahwa prosedur kerja yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya sehingga lambat laun menjadi suatu kebiasaan. Apabila sudah terbiasa dilaksanakan diharapkan dapat membudaya di lingkungan sistem itu sendiri.

4.3 Menghindari Kemangkiran

Kemangkiran dapat diberikan batasan sebagai kondisi ketika seseorang tidak berada di tempat kerjanya di luar penyebab yang jelas dan tanpa pemberitahuan sebelumnya. Karyawan yang tidak masuk kerja sesuai dengan harinya, tanpa memberitahukan kepada pemimpinannya dinamakan karyawan yang mangkir. Dengan adanya penerapan fungsi pengarahan ini dimaksudkan agar karyawan yang ada terhindar dari kemangkiran yang tak berarti. Suatu kemangkiran akan sedikit berarti apabila karyawan yang tidak masuk kerja tersebut selama ketidakteradaannya ikut mengerjakan pekerjaan kantor di luar atau membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi organisasinya.

4.4 Membina Disiplin Kerja

Disiplin kerja menyangkut esensi dari eksistensinya sebagai karyawan. Pada dasarnya karyawan harus mempertanyakan tugas rutinnya dan bagaimana melaksanakan tugas tersebut dengan sebaik-baiknya. Disiplin kerja yang terbina akan memberikan dampak positif terhadap perusahaan, yaitu naiknya produktivitas kerja, baik menyangkut kualitas maupun kuantitas.

4.5 Membina Motivasi yang Terarah

Penerapan fungsi pengarahan juga memiliki tujuan untuk membina motivasi kerja para karyawan yang terarah. Maksudnya, karyawan melaksanakan pekerjaan sambil dibimbing dan diarahkan untuk menghindari kesalahan prosedur yang berdampak terhadap keluarannya.

5. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya, dan bila perlu mengoreksinya dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula (Manullang, 2012: 173). Fungsi pengawasan adalah salah satu bagian dari proses manajemen yang sangat penting, karena bila pengawasan tidak dilakukan kemungkinan kesalahan-kesalahan akan terus berlangsung dan semakin membengkak. Sehingga tiba-tiba kesalahan tersebut sudah sangat berat dan sulit diatasi. Fungsi dari pengawasan adalah sebagai berikut: 1) mencegah terjadinya berbagai penyimpangan atau kesalahan, 2) untuk memperbaiki berbagai penyimpangan atau kesalahan yang terjadi, 3) untuk mendinamisir organisasi serta segenap kegiatan manajemen, 4) untuk mempertebal rasa tanggung jawab.

Dengan melihat pengertian dan fungsi-fungsi pengawasan yang ada serta agar pengawasan itu dapat berhasil sesuai dengan apa yang diharapkan, perlu adanya prinsip-prinsip dasar dalam pengawasan. (Manullang, 2012: 176) suatu sistem pengawasan mengandung prinsip sebagai berikut : 1) dapat merefleksir sifat dan kebutuhan dari kegiatan yang harus diawasi, 2)

dapat dengan segera melaporkan penyimpangan-penyimpangan, 3) fleksibel, 4) dapat merefleksir pola organisasi, 5) ekonomis, 6) dapat dimengerti, 7) dapat menjamin diadakannya tindakan korektif.

5. Peranan Manajemen

Tindakan suatu organisasi yang berorientasi kepada tujuan yang diharapkan melalui tindakan atau kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan sudah dilakukan sejak lama, sejak abad 19 manajemen tersusun menjadi perangkat ilmu pengetahuan (*Body Of Knowledge*) dan menjadi suatu disiplin ilmu formal untuk dipelajari (Manullang, 2012: 173). Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat menyebabkan kepada tumbuhnya suatu organisasi besar yang pada gilirannya membutuhkan konsep dalam manajemen untuk dapat menuntun usaha yang dilakukan. Manajemen yang efektif dan efisien diharapkan pula oleh masyarakat, tidak hanya terjadi dalam organisasi perusahaan tetapi dalam organisasi pemerintahan dan sosial yang bersifat tidak mencari laba, dan untuk mencapai keefektifan dan keefisienan dalam organisasi berarti pencapaian tujuan dan penggerakan sumber daya yang tepat, dengan kata lain bahwa manajemen sangat penting untuk semua organisasi, baik yang berorientasi pada keuntungan maupun yang bersifat pelayanan.

6. Stadion Maguwoharjo

Menurut Guntur Yuli (2014: 1) Stadion merupakan sarana prasarana untuk melakukan kegiatan olahraga. Stadion tidak hanya digunakan untuk sepak bola saja tetapi juga dapat digunakan untuk olahraga lain. Stadion adalah sebuah bangunan yang digunakan untuk menyelenggarakan acara olahraga maupun non olahraga. Disimpulkan bahwa stadion merupakan sarana dan prasarana yang dapat digunakan olahraga yang dikelilingi tempat duduk untuk penonton dan bukan hanya untuk kegiatan olahraga saja.

Stadion Maguwoharjo merupakan stadion kebanggaan warga Kabupaten Sleman yang dibangun pada tahun 2005 dan mengalami pembenahan pada tahun 2007 yang diakibatkan oleh gempa bumi pada tahun 2006. Stadion Maguwoharjo juga menjadi markas dari Tim PSS Sleman yang sekarang ini berlaga di Liga 1 Indonesia. Selain untuk pertandingan sepak bola, stadion ini juga digunakan untuk kegiatan seperti konser *band* dan acara promosi sebuah perusahaan. Stadion Maguwoharjo memiliki beberapa fasilitas yang terdiri dari tribun penonton dengan kapasitas 40.000, bench pemain, rumput stadion jenis *zoysia matrella linmer*, lampu 144 buah, papan skor elektronik, kantin, aula stadion, ruko, ruang ganti pemain, 2 set bench, kamar tidur pemain, lapangan sepak bola tanpa lintasan atletik, ruang perangkat pertandingan, Mushola, Ruang p3k/ kesehatan, tiket box, toilet.

Stadion Maguwoharjo dikelola oleh Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Stadion Maguwoharjo yang pembentukannya berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 102 Tahun 2016 tentang Pembentukan,

susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPT Pengelolaan Stadion Maguwoharjo. Pada PERBUP Sleman Nomor 102 Tahun 2016 menyebutkan bahwa susunan organisasi UPT Pengelolaan Stadion Maguwoharjo terdiri dari Kepala UPT, Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional. Menurut PERBUP Sleman Nomor 102 Tahun 2016 UPT Pengelolaan Stadion Maguwoharjo mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Badan Keuangan dan Aset Daerah bidang Pengelolaan aset Stadion Maguwoharjo dan sarana olahraga lainnya.

B. Penelitian yang Relevan

Penelitian yang relevan digunakan untuk mendukung dan memperkuat teori yang sudah ada, disamping itu dapat digunakan sebagai pedoman atau pendukung dari kelancaran penelitian yang akan dilakukan. Penelitian relevan dilakukan oleh:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Pandhu Sulistyono, (2018). Mengambil judul analisis fungsi manajemen Aji Santoso International Football Academy (ASIFA) Malang Jawa Timur. Hasil penelitian menunjukkan seluruh fungsi manajemen dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Sumber daya manusia dan fasilitas menjadi modal manajemen dalam mencapai tujuan organisasi. Sesuatu yang menjadi kekhususan dalam fungsi manajemen pada ASIFA Malang Jawa Timur adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

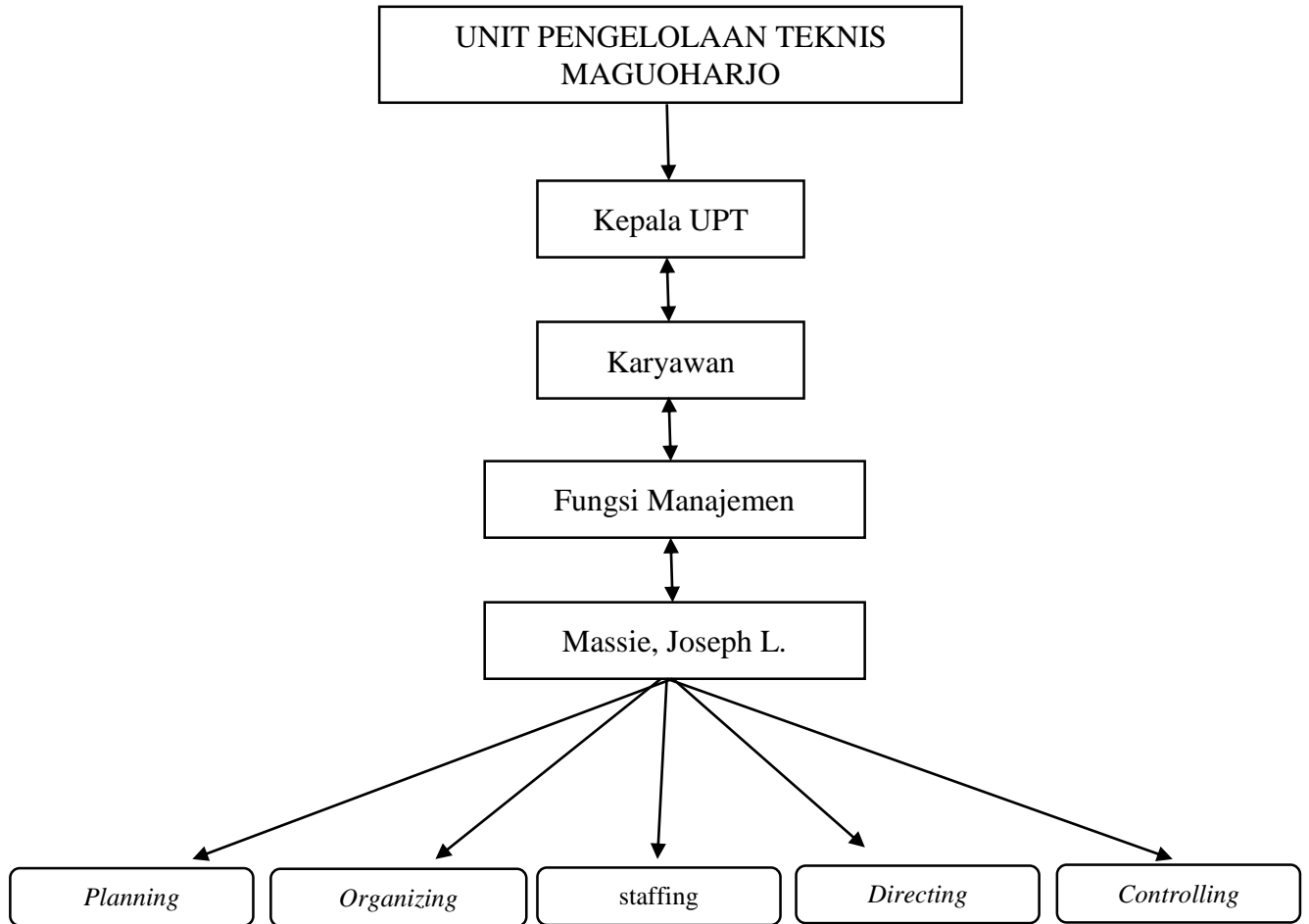
2. Penelitian yang dilakukan oleh Prihartanto Wahyukesumo, (2009). Mengambil judul “ Analisi Fungsi Manajemen Perguruan Pencak Silat Beladiri Tangan Kosong Merpati Putih Cabang Kota Jogja”. Hasil penelitian diperoleh fakta bahwa perencanaan PPS Betako Merpati Putih cabang Kota Yogyakarta sudah sesuai dengan tujuan utama perguruan yaitu pengembangan perguruan dengan sasaran penambahan anggota dan peningkatan kualitas latihan serta mengacu kepada AD/ART pengurus pusat. Koordinasi pengurus cabang dengan kelompok latihan masih kurang baik, masih ada kelompok latihan yang mengadakan suatu kegiatan. Pengarahan yang dilakukan oleh pengurus cabang sudah baik. Pengambilan keputusan dengan upaya untuk menyelesaikan masalah sudah sesuai dengan landasan program kerja cabang. Kepemimpinan dari ketua cabang PPS Betako Merpati Putih cabang Kota Yogyakarta secara garis besar sudah baik, akan tetapi masih ada kekurangan dalam upaya pengambilan keputusan yang dilakukan oleh ketua cabang sebenarnya diluar program kerja cabang. Pengendalian PPS Betako Merpati Putih cabang Kota Yogyakarta sudah baik. Pengorganisasian PPS Betako Merpati Putih cabang Kota Yogyakarta yang berkaitan dengan pola hubungan kerja antar pengurus sudah mendekati fungsi manajemen.

C. Kerangka Berpikir

Di dalam organisasi modern pengelolaan atau manajemen merupakan suatu proses awal untuk mencapai kesuksesan. Manajemen merupakan segenap aktifitas untuk mengarahkan sekelompok manusia dan menggerakkan segala fasilitas yang ada dalam suatu usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu.

Manajemen Stadion Maguwoharjo agar dapat berjalan dengan baik maka harus dapat menjalankan manajemen yang ideal dan efektif dan harus memiliki alat atau sarana manajemen yang kompeten. Proses manajemen yang kompeten meliputi: (1) perencanaan, yang terdiri dari perencanaan global, perencanaan strategi dan perencanaan operasional (2) pengorganisasian, yang terdiri dari penentuan sumber daya & kegiatan yang dibutuhkan, menyusun organisasi atau kelompok kerja, penugasan wewenang dan tanggung jawab serta pendelegasian, (3) *Staffing* (pengendalian usaha para anggota), yang terdiri dari perencanaan sumber daya manusia, penarikan karyawan, seleksi, orientasi karyawan, pelatihan, penilaian, pemberian balas jasa, (4) pengarahan, yang terdiri dari memimpin, memotivasi dan berkomunikasi, (5) *Controlling* (pengawasan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi), yang terdiri dari : *Personal controls*, *Action controls*, dan *Result controls*.

Kerangka Berfikir



Gambar 1 : Bagan Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu penelitian yang jawabannya masih sukar ditebak dan bertujuan menggambarkan keadaan suatu status atau fenomena yang diteliti sehingga penelitian tidak merumuskan hipotesis (Arikunto, 2006: 78). Kemudian menurut Denzin dan Lincoln dalam Moleong Lexy J. (2010: 5) menyatakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah, dengan maksud menafsirkan fenomenan yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Sedangkan menurut Sugiyono (2014: 205) menyatakan bahwa di dalam penelitian kualitatif, masalah yang dibawa oleh peneliti masih remang-remang, bahkan gelap kompleks dan dinamis. Oleh sebab itu masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara, tentatif, dan akan berkembang atau berganti setelah peneliti berada di lapangan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui fungsi manajemen yaitu : perencanaan, pengorganisasian, *staffing* (pengendalian usaha para anggota) pengarahan, dan *Controlling* Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Instrumen dalam penelitian ini adalah menggunakan panduan wawancara, panduan observasi, dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara *natural setting*, sumber data primer, dan

teknik pengumpulan datanya lebih banyak pada observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi serta dengan dikuatkan dengan data.

Peneliti mengadakan observasi terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan individu atau organisasi pengelola Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta, data diperoleh dengan mengamati keadaan nyata kondisi kegiatan-kegiatan, peneliti juga melakukan wawancara terhadap subjek. Peneliti mendokumentasikan kondisi nyata kegiatan-kegiatan yang terkait perencanaan, pengorganisasian, *staffing* (pengendalian usaha para anggota), pengarahan, dan *Controlling*.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Data yang diinginkan oleh peneliti diperoleh menggunakan teknik pengamatan, dokumentasi, wawancara dengan pengelola Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta. Penelitian dilakukan antara bulan Januari-Februari 2019 di Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

C. Variabel Penelitian

Sugiyono (2014: 38) berpendapat bahwa variabel penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan.

Variabel dalam penelitian ini adalah variabel tunggal. Fokus penelitian adalah pada bagaimana manajemen Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta melaksanakan fungsi dari manajemen

perencanaan, manajemen pengorganisasian, manajemen *staffing* (pengendalian usaha para anggota), manajemen pengarahan, dan manajemen *Controlling* untuk mencapai tujuan organisasi.

D. Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan sumber data yang akan digali oleh peneliti kepada pihak-pihak yang dijadikan sebagai sampel yang berupa manusia/responden. Informasi yang akan dicari tidak hanya berupa verbal tetapi berupa tindakan dan aktivitas subjek penelitian juga. Pada penelitian ini subjek penelitian adalah pengelola Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Subjek penelitian dipilih menggunakan teknik *purposive*. Menurut Arikunto (2006: 138-139) bahwa *purposive sample* dilakukan dengan cara mengambil subjek bukan didasarkan atas *start*, *random* atau daerah tetapi didasarkan atas adanya tujuan tertentu untuk memperoleh informasi dan tidak semua pihak di sertakan untuk wawancara, hanya manajer, kepala staf dan ketua masing-masing bidang (pertimbangan khusus).

Sehingga subjek penelitian pada penelitian ini yaitu dengan memilih subjek-subjek tertentu yang sudah di pertimbangkan peneliti dengan berdasarkan tugas yang di laksanakan dan terkait langsung dengan fungsi manajemen yang di jalankan di Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan salah satu contoh untuk kriteria wawancara dengan manajer Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan dalam melakukan pengukuran, dalam hal tersebut instrumen penelitian berarti alat untuk mengumpulkan data suatu penelitian. Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti itu sendiri dengan menggunakan panduan observasi, panduan wawancara, dan dokumentasi.

Untuk mendapatkan data yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, maka data yang ditemukan terlebih dahulu dilakukan teknik pemeriksaan keabsahan data. Dalam penelitian kualitatif Sugiyono (2009: 366-378) mengatakan dalam uji keabsahan data meliputi uji; *credibility* (kredibilitas), *transferability* (keteralihan), *dependability* (reliabilitas), dan *confirmability* (objektivitas). Berikut kisi-kisi panduan observasi dan kisi-kisi panduan wawancara:

Tabel 2. Kisi-kisi panduan observasi

NO	ASPEK PENGAMATAN	YA	TIDAK	DISKRIPSI HASIL PENGAMATAN
1	PERENCANAAN			
	a. Ada tidak perencanaan global b. Ada tidak perencanaan strategik c. Ada tidak perencanaan operasional			
2	PENGORGANISASIAN			
	a. Ada tidak penyusunan organisasi kerja b. Ada tidak penentuan sumber daya manusia			

	c. Ada tidak pengawasan tanggung jawab tertentu			
3	PENEMPATAN			
	a. Ada tidak perencanaan SDM b. Ada tidak penarikan karyawan c. Ada tidak orientasi karyawan d. Ada tidak pelatihan karyawan e. Ada tidak penilaian karyawan f. Ada tidak pemberian balas jasa terhadap karyawan			
4	PENGARAHAN			
	a. Memimpin b. Memotivasi c. Berkomunikasi			
5	PENGENDALIAN			
	a. Personal controls b. Action controls c. Result controls			

Tabel 3. Kisi-kisi panduan wawancara

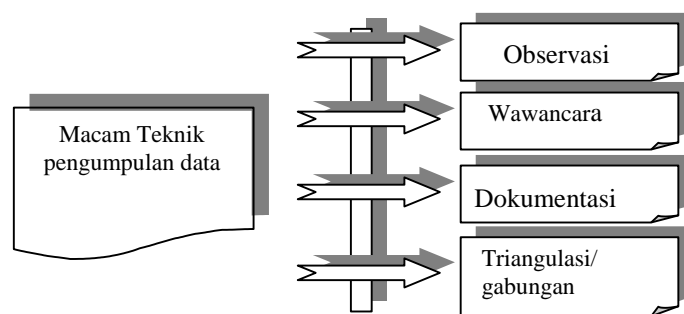
KOMPONEN	INDIKATOR	SUB INDIKATOR
Analisis Fungsi Manajemen Stadion Maguwoharjo	Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan global 2. Perencanaan strategik 3. Perencanaan operasional
	Pengorganisasian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan organisasi kerja 2. Penentuan sumber daya manusia 3. Pengawasan tanggung jawab tertentu
	Penempatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan SDM 2. Penarikan karyawan 3. Orientasi karyawan 4. Pelatihan 5. Penilaian 6. Pemberian balas jasa
	Pengarahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin 2. Memotivasi 3. Berkomunikasi
	Pengendalian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal controls 2. Action controls 3. Result controls

F. Teknik Pengumpulan Data

Jenis wawancara yang digunakan untuk memperoleh data adalah wawancara terpadu atau wawancara dengan peneliti membuat kerangka atau garis besar pedoman wawancara seperti panduan wawancara yang nantinya langsung di tujukan untuk narasumber dan sudah mencakup aspek-aspek yang ingin ditanyakan. Observasi yang dilakukan peneliti adalah observasi yang tidak

berperan serta, pengamat hanya melakukan satu fungsi yaitu mengadakan pengamatan. Pengamatan dilakukan secara terbuka, yaitu pengamat diketahui subjek. Observasi pada penelitian ini diperkuat dengan dokumentasi. Dokumen yang akan digunakan berupa catatan lapangan, dan foto.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian kualitatif ini dilakukan pada kondisi alamiah, sumber data primer dan pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta (*participant observation*), wawancara yang mendalam (*in depth interview*), dokumentasi dan catatan lapangan.



Gambar 2. Macam-macam Teknik Pengumpulan Data (Sugiyono, 2009: 225)

1. Observasi

Sugiyono (2009: 229) menyatakan bahwa “objek observasi dalam penelitian kualitatif terdiri dari tiga komponen yaitu, *place* (tempat), *actor* (pelaku) dan *activities* (aktivitas)”. Pengamatan yang dilakukan peneliti adalah pengamatan terus terang dalam artian peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian.

2. Wawancara

Metode wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan (Supardi, 2006: 99). Menurut Moleong (2002: 186) pengertian wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan dua pihak antara pewawancara (*interviewer*) dan objek wawancara (*interviewee*).

Pada penelitian ini akan digunakan teknik wawancara yang menggunakan petunjuk umum wawancara, dimana sebelum bertemu dengan informan, peneliti akan mempersiapkan berbagai hal yang akan ditanyakan sehingga berbagai hal yang ingin diketahui dapat lebih terfokus. Peneliti akan menggunakan metode wawancara semi terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk mencari permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh informan (Sugiyono, 2009: 233).

3. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu atau sudah terjadi. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Sugiyono (2009: 240) mengatakan bahwa studi

dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

G. Keabsahan Data

Untuk menjamin keabsahan data, maka data yang terkumpul dalam penelitian ini perlu dilakukan pemeriksaan data. Menurut Moleong (2002: 324) pelaksanaan pemeriksaan data didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).

Untuk lebih memvalidkan data yang didapat, peneliti menggunakan triangulasi teknik. Menurut Moleong (2002: 330) triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut. Teknik triangulasi yang paling sering digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Menurut Moleong (2002: 330) mengatakan triangulasi dibedakan menjadi empat macam yaitu, 1) teknik triangulasi yang memanfaatkan penggunaan sumber, 2) teknik triangulasi yang memanfaatkan penggunaan metode, 3) teknik triangulasi yang memanfaatkan penggunaan penyidik, 4) teknik triangulasi yang memanfaatkan penggunaan teori. Dari beberapa pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa teknik triangulasi adalah sebagai alat untuk pengecekan data dari berbagai sumber, dengan berbagai cara dan berbagai waktu.

H. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola katagori dan satuan dasar, sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotisis kerja, Moleong (2002 : 42). Oleh karena itu analisis data dilakukan dalam suatu proses, artinya pelaksanaanya sudah dilakukan sejak pengumpulan data dilakukan dan dikerjakan secara intensif.

Semua data yang diperoleh diadministrasi, diorganisasi, dan dibobot untuk kemudian dilakukan pemilihan atau seleksi data berdasarkan fokus penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam analisis data penelitian kualitas ada tiga komponen yang saling berkaitan, yaitu:

1) Reduksi data

Reduksi data merupakan proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi data dari *fieldnote*. Proses reduksi data ini berlangsung terus sepanjang pelaksanaan penelitian, bahkan sudah dimulai pada awal prosesnya, sebelum pelaksanaan pengumpulan data dilakukan. Pada saat pengumpulan data berlangsung, reduksi data dilakukan dengan membuat singkatan, *coding*, memusatkan tema, menentukan batas-batas permasalahan, dan menulis memo.

2) Sajian Data

Sajian data merupakan suatu rakitan organisasi informasi yang memungkinkan kesimpulan penelitian bisa dilakukan. Untuk memperjelas dalam penyampaiannya, sajian data dilengkapi dengan berbagai matrik,

skema atau gambar, serta tabel. Semua kelengkapan ini dirancang guna merakit informasi secara teratur, agar mudah dilihat serta dapat dimengerti dalam bentuk terpadu.

3) Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Pada dasarnya mulai dari awal pengumpulan data, peneliti sudah harus berusaha memahami arti dari berbagai hal yang ditemui dengan mulai melakukan pencatatan peraturan-peraturan, pola-pola, pernyataan-pernyataan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, arahan sebab akibat, dan berbagai hal tersebut perlu diperhatikan dengan sebaik-baiknya, namun tetap bersikap terbuka dan skeptis. Verifikasi dapat berupa kegiatan yang dilakukan lebih teliti, ataupun dengan cara berdiskusi dengan teman-teman untuk mengembangkan konsensus antar subjek. Disamping itu, verifikasi dapat juga dengan usaha yang lebih luas dengan melakukan replikasi dalam satuan data yang lain. Peneliti menggunakan analisis data dengan model interaktif, yaitu ketiga komponen utama tersebut saling berkaitan dan secara jalin-menjalin dilakukan dari awal hingga akhir penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di sebuah tempat yang berada di Kabupaten Sleman yaitu Stadion Maguwoharjo. Untuk mengawali pengumpulan data mengenai Stadion Maguwoharjo, peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Sumadi selaku kepala UPT Maguwoharjo yang memaparkan bahwa Stadion Maguwoharjo adalah fasilitas kegiatan keolahragaan milik pemerintah Daerah Kabupaten Sleman.

Stadion Maguwoharjo mulai dibangun pada tahun 2005. Ketika sudah selesai dibangun, stadion mengalami kerusakan parah akibat Gempa Bumi yang terjadi 27 Mei 2006. Tahun 2007 Stadion Maguwoharjo direnovasi kembali. Alhasil pembangunan Stadion Maguwoharjo menelan dana lebih dari Rp 100 Milyar. Stadion Maguwoharjo memiliki tipe stadion sepakbola modern seperti di Eropa, yakni tanpa lintasan atletik, sehingga penonton lebih nyaman melihat pertandingan. Konsep pembangunannya terinspirasi dari Stadion San Siro di Milan Italia. Ada empat menara di empat penjuru stadion dengan tangga yang berputar. Jadilah Stadion Maguwoharjo seperti San Siro Mini yang ada di Indonesia.

Lokasi Stadion Maguwoharjo berada di Dusun Jenangan Desa Maguwoharjo, Kecamatan Depok, Kabupaten Sleman. Tanah lokasi stadion juga milik Pemerintah Desa Maguwoharjo, sedangkan bangunan Stadion milik Pemerintah Kabupaten Sleman, yang dikelola Dinas Pendapatan dan Kekayaan

Aset Daerah Pemkab Sleman. Luas total kawasan stadion termasuk lahan parkir dan jalan, sekitar 25 Ha. Untuk tribun penonton sendiri Stadion Maguwoharjo memuat sejumlah 30.000 penonton, dan Stadion Maguwoharjo terdiri empat bangunan utama, yaitu bangunan sayap barat terdiri 5 lantai, bangunan sayap timur 4 lantai, bangunan sayap utara dan selatan masing-masing 3 lantai. Sedangkan untuk rumput lapangan, Stadion Maguwoharjo menggunakan rumput istimewa yang diimpor dari Italia. Jenis rumputnya adalah Sosiea Matrelialimer.

Selain fasilitas lapangan rumput dan tribun, Stadion Maguwoharjo juga dilengkapi beberapa fasilitas, yaitu : 2 Ruang Ganti Pemain, 2 Set Bench atau tempat duduk pemain cadangan, 3 Ruang Mushola, Gudang Penyimpanan, Ruang VIP, 2 Ruang Administrasi, 1 Ruang Lobby VIP, 1 Ruang P3K / Kesehatan, Mess untuk Pemain, Papan Skor Elektronik, 144 buah Lampu (1.200 luks), 6 Ruang Penjualan Tiket, 1 Ruang Kantin, Ruang Perlengkapan, 8 Ruang Toilet (40 kamar toilet dan 24 wastafel), Aula Stadion, Ruko. Sedangkan fasilitas yang berada di luar stadion adalah area parkir dan area lahan kosong yang disewakan untuk perdagangan, kuliner dan arena Balap Motor.

Stadion Maguwoharjo merupakan stadion kebanggaan warga Kabupaten Sleman. Stadion ini merupakan markas dari Tim PSS Sleman yang sekarang ini berlaga di Liga 1 Indonesia. Selain sebagai home base tim PSS Sleman Stadion Maguwoharjo juga sering di pergunakan untuk laga uji coba timnas Indonesia tingkat nasional maupun internasional.

Gambar 3. Nampak Depan Stadion Mguwoharjo



Sumber: Dokumentasi Penulis

Gambar 4. Nampak dari dalam sisi selatan Stadion Mguwoharjo



Sumber: Dokumentasi Penulis

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan, model manajemen yang dilaksanakan pada Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta dapat dideskripsikan dalam lima fungsi sebagai berikut:

1. Fungsi Perencanaan (*Planning*) pada Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta adalah sebuah fasilitas olahraga milik pemerintah Kabupaten Sleman yang bergerak di bidang olahraga khususnya olahraga sepak bola. Stadion Maguwoharjo adalah sarana olahraga yang langsung di kelola oleh UPT Maguwoharjo, UPT Maguwoharjo sendiri merupakan induk instansi dari Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman. Di dalam Stadion Maguwoharjo terdapat sebuah organisasi yang baru dan merambah sebagai organisasi olahraga berkembang membuat perencanaan, yang terdiri dari visi, misi, strategi, tujuan, dan program kerja yang tidak boleh bertentangan dengan visi dan misi organisasi pusat. Program kerja disusun dalam periode lima tahunan dan satu tahunan. Dalam program tersebut berisi rencana kegiatan yang dapat dikelompokkan di dalam kegiatan utama dan kegiatan pendukung.

Fungsi perencanaan pada Stadion Maguwoharjo dilakukan dalam rapat kerja yang terdiri dari pemerintah Kabupaten Sleman bagian organisasi, BKAD, dan kepala UPT. Setelah tersusun misi, maka organisasi pengelola dalam forum rapat kerja akan mendiskusikan tujuan, strategi, dan program kerja, baik program kerja jangka panjang dan program kerja jangka pendek.

Membuat rencana jangka panjang lima tahunan dan rencana jangka pendek satu tahunan merupakan suatu hal yang harus tercapai dan dilakukan, seperti program dalam satu tahun ke depan yaitu untuk mempertahankan Fungsi Stadion Maguwoharjo sebagai sarana prasarana olah raga dan wisata olahraga yang berada di wilayah Kabupaten Sleman. Adapun rencana jangka panjang yaitu memberikan fasilitas kepada dunia olahraga khususnya sepakbola yang bersifat profesional menjalankan kegiatannya.

Sebagai sebuah sarana olahraga khususnya di bidang sepakbola, pengelolaan Stadion Maguwoharjo memegang peranan penting dari sebuah instansi, tidak terkecuali pada Stadion Maguwoharjo dalam setiap pengelolaan diwajibkan merencanakan setiap aktivitas pekerjaan yang terstruktur. Begitu halnya dengan program harian yang diberikan oleh kepala UPT Maguwoharjo sangat terstruktur dalam setiap minggu. Selain program pengelolaan dan perawatan fasilitas, juga diberikan program pelatihan karyawan.

Pelatihan karyawan merupakan suatu kegiatan yang ada di Stadion Maguwoharjo, seperti yang di sampaikan oleh bapak Sumadi selaku kepala UPT Maguwoharjo, pelatihan karyawan yang ada di Stadion Maguwoharjo dilaksanakan guna meningkatkan kinerja para karyawan dalam memelihara dan menjaga fasilitas Stadion Maguwoharjo, contohnya seperti : Perawatan Bangunan atau Maintenance Bangunan (dilaksanakan instansi luar), Administrasi keuangan dan ke arsipan, Peningkatan Kinerja Pegawai. Dan pelatihan karyawan ini dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun sekali.

Konsep Stadion Maguwoharjo sebenarnya hampir sama dengan konsep stadion yang saat ini sudah banyak berdiri di Indonesia, yaitu memberikan fasilitas kepada dunia olahraga khususnya sepakbola yang bersifat profesional menjalankan kegiatannya. Konsep yang membedakan adalah perencanaan bentuk bangunan dan standart bangunan.

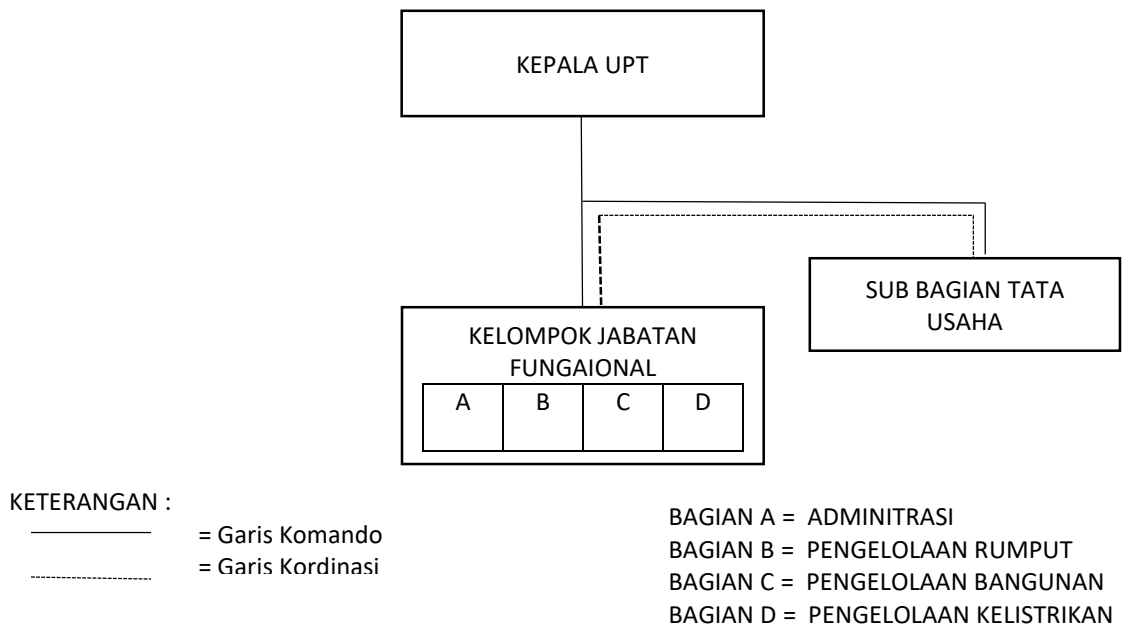
2. Fungsi Pengorganisasian (*Organization*) pada Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Setiap manusia maupun sekelompok manusia yang berkumpul dan memiliki semangat, impian dan tujuan yang sama perlu diatur dalam pembagian tugas dan wewenangnya agar tidak terjadi perselisihan dan tumpang tindih dalam melaksanakan tugas. Menurut hasil wawancara peneliti dengan kepala UPT Maguwoharjo Bapak Sumadi, dalam penyusunan struktur organisasi pada Stadion Maguwoharjo berdasarkan prinsip efektif dan efisien. Organisasi yang masih berkembang seperti Stadion Maguwoharjo sengaja menyusun kepengurusan atau pengelolaan dengan prinsip efisiensi, efektif, dan professional dengan pertimbangan utama adalah kemampuan. Dalam organisasi yang telah disusun terlihat tugas yang dikerjakan dengan profesional, karena setiap tugas dikerjakan dan dipegang satu karyawan. Misalnya sebagai seorang pimpinan hanya menangani sistem manajemen karyawan dan bawahannya saja. Kemudian untuk manajemen tata usaha sudah ada pegawai ataupun kordinator yang ditunjuk oleh pimpinsn guna mengatur semua yang berkaitan dengan tata usaha. Secara keseluruhan waktu pimpinan menyusun program yang terstruktur agar efektif dan efisien dalam menjalankan program rencana setiap hari.

Struktur organisasi Stadion Maguwoharjo juga fleksibel dalam hal komunikasi antar pengurus. Tidak ada batasan untuk berdiskusi langsung terhadap pimpinan yang bertujuan untuk kemajuan dari Stadion Maguwoharjo, karena dengan komunikasi yang baik menjadikan kenyamanan tersendiri dalam sebuah organisasi. Hal tersebut juga akan membuat pengurus cenderung memiliki tujuan yang sama setelah berdiskusi dengan komunikasi yang baik, itulah salah satu tujuan dari struktur organisasi Stadion Maguwoharjo itu sendiri. Secara lebih jelasnya, struktur organisasi dari Stadion Maguwoharjo dapat dilihat pada Gambar. 5 berikut :

Gambar 5. Struktur Organisasi UPT Pengelolaan Mguwoharjo

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPT PENGELOLAAN STADION MAGUWOHARJO



Sumber: UPT Pengelolaan Mguwoharjo

3. Fungsi *Staffing* pada Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Setiap manusia yang berkumpul dan memiliki semangat, impian dan tujuan yang sama perlu diatur dalam pembagian tugas dan wewenangnya agar tidak terjadi perselisihan dan tumpang tindih dalam melaksanakan tugas. Menurut hasil wawancara peneliti dengan kepala UPT Maguwoharjo Bapak Sumadi, dalam penempatan karyawan pada Stadion Maguwoharjo berdasarkan prinsip efektif dan efisien. Organisasi yang masih berkembang seperti Stadion Maguwoharjo sengaja menempatkan karyawan dengan prinsip efisiensi, efektif, dan profesional dengan pertimbangan utama adalah kemampuan. Dalam organisasi yang telah disusun terlihat tugas yang dikerjakan dengan profesional, karena setiap tugas dikerjakan dan dipegang satu karyawan. Misalnya sebagai seorang yang bertugas mengelola dan menjaga rumput stadion hanya bekerja dan selalu fokus pada pekerjaan tersebut guna yang dikerjakan bisa menghasilkan hasil yang baik sesuai rencana yang diperintahkan pimpinan. Sama halnya seperti keamanan yang ada di Stadion Maguwoharjo juga fokus terhadap keamanan yang ada di sekitar stadion. Secara keseluruhan waktu pimpinan mulai menyusun program yang terstruktur agar efektif dan efisien dalam menjalankan program rencana setiap hari.

Stadion Maguwoharjo sendiri dalam penempatan karyawan sangatlah baik dan sesuai dengan kemampuan karyawan masing-masing, seperti halnya yang disampaikan Bapak Sumadi selaku kepala UPT Maguwoharjo, beliau menyampaikan bahwasanya dalam perencanaan SDM disesuaikan dengan

kebutuhan atau spesifikasi pekerjaan yang dilaksanakan dalam perawatan yang ada di Stadion Maguwoharjo, seperti halnya untuk karyawan bagian perawatan yang ada di Stadion Maguwoharjo sendiri berjumlah sebelas orang yang terbagi di beberapa bidang yaitu : bagian kelistrikan, bagian jenset, bagian pengolaan rumput, bagian pengelolaan bangunan. Selain karyawan di lapangan, Stadion Maguwoharjo sendiri juga mempunyai pegawai antara lain seperti PNS yang berjumlah tujuh orang dan security berjumlah lima orang.

4. Fungsi Pengarahan (*Directing*) pada Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Fungsi pengarahan seluruh sarana manajemen merupakan tugas dan tanggung jawab kepala UPT Maguwoharjo. Bapak Sumadi selaku kepala UPT Maguwoharjo dalam pengelolaan Stadion Maguwoharjo adalah orang yang paling bertanggung jawab dalam fungsi pengarahan dalam pengelolaan Stadion Maguwoharjo. Fungsi pengarahan di Stadion Maguwoharjo dilakukan oleh Bapak Sumadi dengan berbagai pendekatan.

Bapak Sumadi memegang tanggung jawab dalam mengambil keputusan-keputusan yang penting untuk mengarahkan organisasi agar tetap terarah pada visinya. Beliau juga terkadang meminta masukan para staf sebelum mengambil keputusan, terutama dalam hal teknis pengelolaan dan manajemen karyawan.

Dalam pengambilan keputusan atau kebijakan-kebijakan yang dilakukan oleh pimpinan tentu mempertimbangkan berbagai hal, yaitu bagaimana kebijakan tersebut membawa efek kebaikan atau lebih banyak

keburukannya. Berbagai perspektif sudah dipertimbangkan sehingga keputusan yang diambil tentu berlandaskan asas *win-win solution*, suatu ketika ragu akan meminta pertimbangan pada staf, atau bahkan orang kepercayaan.

Fungsi pengarahan dalam pengelolaan Stadion Maguwoharjo merupakan tugas dan tanggung jawab utama seorang pimpinan. Meskipun seorang pemimpin mempunyai kewenangan yang sangat besar, akan tetapi pimpinan memberikan kewenangan pada berbagai sub bidang untuk mengambil langkah-langkah yang sekiranya sangat penting tanpa harus koordinasi dengan pimpinan guna untuk efisiensi.

Fungsi pengarahan pada pengelolaan Stadion Maguwoharjo yang efektif dan efisien adalah melibatkan pengguna ataupun penyewa fasilitas Stadion Maguwoharjo. Kepentingan ini guna untuk memberikan masukan atau memberikan pertimbangan terkait keputusan-keputusan yang akan dilaksanakan oleh organisasi.

UPT Maguwoharjo mengadakan rapat terbuka dengan seluruh staf atau karyawan dalam berbagai tema dan di waktu yang telah di tentukan, guna saling bertukar ide-ide dan gagasan untuk memajukan Stadion Maguwoharjo di level Internasional. Terkait dengan bagaimana kepemimpinan pada organisasi Stadion Maguwoharjo para pengguna atau pun penyewa puas dengan pelayanan yang di berikan terhadap mereka dan juga keterbukaan dalam menerima masukan dari pihak penyewa, di lain sisi

juga dilakukan keputusan yang cepat dan di landaskan rapat dan juga pertimbangan Pemerintah Kabupaten Sleman selaku penanggung jawab.

Kepemimpinan yang dilakukan oleh Bapak Sumadi sebagai kepala UPT sejauh ini tidak menimbulkan adanya gejolak atau konflik organisasi, kepemimpinan yang dilakukan menghasilkan perilaku organisasi yang positif. Suatu waktu beliau menggunakan gaya otoriter untuk segera mengambil keputusan agar efektif dan efisien, di lain waktu beliau demokratis, tampak ketika mendengarkan masukan dari para staf atau penyewa terkait kemajuan organisasi.

Berbagai macam bentuk koordinasi maupun keputusan yang diambil tidak akan berjalan dengan baik jika tidak didukung dengan fasilitas berupa sarana dan pra-sarana Stadion Maguwoharjo serta dana yang berhasil dihimpun oleh pengelola dan dukungan dari pihak sponsor maupun donator.

Adapaun hasil dari dana yang telah masuk tentunya digunakan dengan baik untuk menunjang fasilitas yang bertujuan demi kenyamanan dan keberhasilan penyewa atau pengguna dalam berkegiatan di Stadion Maguwoharjo. Berikut harga sewa Stadion Maguwoharjo, halaman parkir dan fasilitas yang ada di Stadion Maguwoharjo.

Tabel 4. Daftar sewa Stadion Maguwoharjo

Fasilitas	Pemanfaatan	Tarif Retribusi (Rp)
Lapangan Sepak Bola	A. Pertandingan 1. Kompetisi a. Menggunakan fasilitas lampu b. Tidak menggunakan fasilitas lampu 2. Turnamen a. Internasional 1. Menggunakan fasilitas lampu 2. Tidak menggunakan fasilitas lampu b. Nasional 1. Menggunakan fasilitas lampu 2. Tidak menggunakan fasilitas lampu c. Regional 1. Menggunakan fasilitas lampu 2. Tidak menggunakan fasilitas lampu	25.000.000 per pertandingan 20.000.000 per pertandingan 22.500.000 per pertandingan 17.500.000 per pertandingan 20.000.000 per pertandingan 15.000.000 per pertandingan 15.000.000 per pertandingan 10.000.000 per pertandingan
Hall	Olahraga	200.000 per gate per jam

Sumber : UPT Pengelolaan Maguwoharjo

1. Tribun penton

Tribun penoton yang ada di Stadion Maguwoharjo ini berkapasitas lebih dari 30.000 penonton, yang terbagi atas tiga tempat yaitu tribun VIP, tribun suporter dan tribun umum. Jalur pintu masuk yang ada di stadion Maguwoharjo sendiri sangatlah banyak, sehingga memudahkan para penonton untuk masuk tribun tanpa mengantri terlalu lama.

2. *Bench* Pemain

Stadion Maguwoharjo juga memiliki tempat duduk pemain cadangan yang sangat baik dan sangat layak untuk di pergunakan, sehingga para pemain dan official sangat lah nyaman bila menduduki bangku tersebut.

3. Rumput Stadion Maguwoharjo

Stadion Maguwoharjo juga memiliki rumput yang sangat baik sehingga membuat nyaman para pemain sepakbola yang berlaga di Stadion Maguwoharjo, rumput di Stadion Maguwoharjo sendiri merupakan rumput kelas istimewa yang langsung diimpor dari Italia. Jenis rumputnya adalah Sosiea Matrelialimer.

4. Ruang yang ada di Stadion Maguwoharjo

Di Stadion Maguwoharjo sendiri juga mempunyai sejumlah ruangan guna menunjang terlaksananya suatu pertandingan atau kompetisi, dan ruangan tersebut juga sangat layak dan sesuai dengan apa yang di starndarkan sebuah stadion. Berikut ruangnya : 2 ruang ganti pemain, 2 set bench, ruang perangkat pertandingan, 3 ruang mushola, 1 ruang p3k / kesehatan, 6 ruang penjualan tiket, 8 ruangtoilet (40 kamar toilet dan 24 wastafel).

5. Fungsi Pengawasan (*Controlling*) pada Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pengawasan adalah suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya, dan bila perlu mengoreksinya dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula. UPT Maguwoharjo dalam proses pengawasan dilaksanakan sesuai dengan tujuan

utama (supervisi) dari organisasi. Pelaporan merupakan salah satu dari proses pengawasan yang ada di Stadion Mguwoharjo. Laporan berisi tentang rangkuman dari hasil kegiatan yang dilaksanakan di Stadion Mguwoharjo pada periode waktu tertentu.

Evaluasi dilaksanakan Bapak Sumadi selaku kepala UPT Mguwoharjo dalam rangka proses pengawasan organisasi, evaluasi dilaksanakan setiap selesai mengadakan kegiatan dari organisasi yang berisi tentang hasil yang di dapat dan hambatan pada saat pelaksanaan. Dari proses evaluasi dijadikan sebagai bahan acuan untuk kegiatan yang akan diadakan. Pemantauan (*monitoring*) juga dilaksanakan Bapak Sumadi selaku kepala UPT Mguwoharjo pada setiap kegiatan yang dilaksanakan agar pelaksanaan sesuai dengan rencana kerja. Berikut petikan wawancara peneliti dengan salah satu karyawan Stadion Mguwoharjo:

“Bapak Sumadi selaku kepala UPT Mguwoharjo melakukan penilaian dan *monitoring* pada para staff dan karyawan setiap satu tahun sekali tepatnya pada saat akhir bulan Desember.”

Karyawan mendapatkan *monitoring* apakah pekerjaan yang dilakukan sudah sesuai rencana, kalau tidak sesuai rencana mengapa dapat terjadi, merupakan bentuk pengawasan agar standar pekerjaan dapat terjaga. Pemberian sangsi terhadap pelanggaran aturan organisasi juga merupakan bagian dari proses pengawasan, dengan adanya pemberian sangsi akan menciptakan suasana disiplin dan patuh dalam melaksanakan aktivitas organisasi sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara maksimal.

Fungsi pengawasan pada Stadion Mguwoharjo dilakukan secara terstruktur dilakukan satu tahun sekali, dimana setiap karyawan maupun staff wajib melaporkan semua kegiatan pada Bapak Sumadi selaku kepala UPT Mguwoharjo. Staff dan karyawan membuat laporan pertanggungjawaban seluruh kegiatan selama satu tahun untuk kemudian mendapatkan pemeriksaan dari penanggung jawab dengan kemungkinan a) ditolak b) diterima c) diterima dengan catatan.

C. Keterbatasan Penelitian

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan, peneliti memiliki adanya keterbatasan, yaitu:

1. Dalam beberapa fasilitas tidak diperbolehkan mengambil gambar sehingga peneliti tidak bisa mendalami secara keseluruhan.
2. Tidak ditunjukkannya dokumen-dokumen tertentu atau dokumen penting dari Stadion Maguwoharjo
3. Kegiatan di Stadion Mguwoharjo yang relatif panjang, sehingga peneliti juga harus meluangkan waktu sepanjang hari.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka simpulan yang dapat diambil adalah fungsi manajemen yang terdiri dari Perencanaan, Pengorganisasian, *Staffing* (pengendalian usaha para anggota), Pengarahan, *Controlling* (pengawasan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi) telah dilakukan oleh pengelola Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta dengan profesional. Manajemen pengelola Stadion Maguwoharjo dapat melaksanakan fungsi manajemen efektif, efisien dan secara profesional.

Berikut simpulan setiap fungsi manajemen Stadion Maguwoharjo

1. Fungsi Perencanaan

Pengelola Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta telah membuat perencanaan yang jelas terkait dengan visi, misi, dan tujuan organisasi dimana kata kunci keberhasilan, sukses dan berkarakter adalah kata yang selalu menginspirasi pengelola dan staff Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta. Sesuatu yang menjadikan Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta berbeda dengan stadion umum lainnya adalah model perencanaan program kegiatan yang terstruktur dan disiplin karena banyak pekerja lapangan yang menetap di asrama, sehingga memudahkan untuk langsung memantau.

2. Fungsi Pengorganisasian

Organisasi yang disusun di Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta dalam menjalankan tujuan dengan menyusun struktur organisasi dan menempatkan sumber daya manusia yang tepat merupakan sebuah model organisasi yang menerapkan sistem keterbukaan dari pihak pimpinan dengan staff atau sebaliknya, dan juga pimpinan dengan pengguna atau penyewa ataupun sebaliknya, sehingga pimpinan dengan semua tim yang berkaitan dengan kemajuan Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta menggunakan model organisasi seperti ini dengan pemikiran sedikit orang tetapi fokus pada pekerjaan diharapkan hasilnya lebih baik dibandingkan banyak orang tetapi tidak optimal.

3. Fungsi *Staffing* (pengendalian usaha para anggota)

Perencanaan sumber daya manusia yang tersusun di Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta berlandaskan prinsip efektif, efisien dan profesional dengan pertimbangan utama yaitu kebutuhan dan spesifikasi yang ada di Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta sehingga dari masing-masing karyawan bisa menjalankan tugas yang sudah direncanakan pimpinan dan bisa menghasilkan pekerjaan yang baik sesuai standart operasional yang ada di Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

4. Fungsi Pengarahan

Fungsi pengarahan seluruh kegiatan baik kegiatan utama dan kegiatan pendukung sudah dapat berjalan dengan baik walaupun belum optimal, yang menarik adalah peran serta melibatkan staf, karyawan dan pengguna atau penyewa Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai pendukung diseluruh kegiatan, tetapi masih dalam koridor terkendali oleh pimpinan, sehingga keputusan apapun tetap masih dalam kendali pimpinan.

5. Fungsi Pengawasan.

Kinerja seluruh sumber daya manusia dan organisasi perlu mendapat pengawasan agar semua berjalan kearah tujuan organisasi. Dua hal yang menjadi kata kunci adalah pengawasan pada sektor keuangan dan pembelajaran sebagai kegiatan utama oraganisasi telah berjalan dengan baik. Proses pembelajaran mendapatkan perhatian khusus karena pengawasan, monitoring pada kegiatan utama ini dilakukan baik harian, atau bulanan, bahkan karyawan melakukan pertemuan satu bulan sekali dengan tujuan untuk saling berbagi dalam kemajuan yang akan datang.

B. IMPLIKASI

Berdasarkan kesimpulan diatas, hasil penelitian ini mempunyai implikasi, yaitu:

1. Menjadi referensi dan masukan yang bermanfaat untuk mengetahui fungsi manajemen dari Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Pihak-pihak pengurus Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta lebih memahami faktor-faktor yang ada dalam fungsi manajemen dari Perencanaan, Pengorganisasian, *Staffing* (pengendalian usaha para anggota), Pengarahan, *Controlling* (pengawasan sumber daya manusia yang dimiliki oleh organisasi) yang baik. Dengan demikian untuk kelanjutan dalam pengelolaan manajemen Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta dapat lebih baik lagi.

C. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang manajemen Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta, maka peneliti mengajukan saran-saran sebagai berikut:

1. Kepada para pengelola fasilitas olahraga khususnya stadion sepakbola, Daerah Istimewa Yogyakarta atau Nasional dapat mengadopsi model pengelolaan yang dilakukan UPT Maguwoharjo, karena ada standar-standar yang ditetapkan untuk sebuah organisasi fasilitas olahraga dapat menjalankan operasionalnya secara baik.
2. Kepada pengelola Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta untuk meningkatkan kinerja manajemen agar tujuan organisasi untuk memberikan fasilitas kepada dunia olahraga khususnya sepakbola yang bersifat profesional dapat tercapai, dengan berjalannya manajemen yang baik menjadi bukti keberhasilan organisasi.


DAFTAR PUSTAKA

- Amstrong, Michael M. Manullang. (2012). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: IKAPI. Gadjah Mada University Press.
- Amir. (2006). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Medan. Pustaka Bangsa.
- Brantas, 2009, *Dasar-dasar Manajemen*, Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Harsono. (2010). *Manajemen Pengantar*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN. Yogyakarta
- Hartono, Mugiyo. 2010. *Manajemen Keolahragaan*. FIK UNNES Hersey, Paul dan Kenneth H. Blanchard. (2001). *Management of Organizational Behavior*. United States of America: fourth edition.
- Heri. (2016). *Manajemen Pengelolaan Fasilitas Olahraga Milik Pemerintah Kabupaten Jepara*. Semarang: UNNES
- Handoko, T. Hani. (2000). *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE
- Hidayat, Rizki. (2019). Astaga!Markas Arsenal Jadi Sarang Tikus Liar. Bola.com. diakses melalui <https://www.bola.com/inggris/read/3990477/astaga-markas-arsenal-jadi-sarang-tikus-liar> pada tanggal 29 JUNi 2019 pukul 19.30
- Iqbal, M, Arif. (2010). Tanpa APBD, Kelangsungan Stadion Manahan Terancam. <http://m.suaramerdeka.com> diakses 02 Januari 2019.
- Kristiyanto, Agus (2012) “*Penelitian Tindakan kelas*“ Surakarta Sebelas Maret Universiti.
- L. J. Moleong. (2004). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Maulud Iqbal Mochammad. (2019). Stadion GBLA Mengkhawatirkan, Pemkot Bandung Belum Tahu Harus Bagaimana. Diakses melalui <https://www.pikiran-rakyat.com/bandung-raya/2019/02/14/stadion-gbla-mengkhawatirkan-pemkot-bandung-belum-tahu-apa-harus-bagaimana> pada tanggal 29 Juni 2019 pukul 19:03.
- Massie, Joseph L., *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta: Erlangga, 2000
- Moleong Lexy J. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2004). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Parks Janet B., Zanger Beverly R. K., & Quarterman Jerome. (2007). *Contemporary sport management third edition*. USA: Human Kinetics.
- Rachbini. (2001). *Pembangunan Ekonomi dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo
- Soepartono. (2000). *Media Pembelajaran*. Jakarta:Depdiknas.
- Siswanto. (2005). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Stadion Jalak Harupat Merugi. (2009). www.tribunjabar.com diakses pada 02 Januari 2019.
- Suherman, Wawan. S. (2002). *Modul Kuliah Manajemen Olahraga Pengantar Organisasi*. Hlm. 1-7. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Keolahragaan UNY.
- Susilo Martoyo. (1994). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Susanto. (1997). *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: CV. Miswa.
- Suharsimi Arikunto, (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Edisi Revisi V. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: ALFABETA.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Supardi, M.d. (2006). *Metodologi Penelitian*. Mataram: Yayasan Cerdas Press Susilo
- Terry, George.R. 2003. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Terjemahan J. Smith D.F.M. Jakarta :Bumi Aksara.
- Tangkilisan. (2005). *Manajemen Publik*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka.
- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional.
- Yuli, Guntur. (2014). *Identifikasi Faktor Kepuasan Pelanggan Stadion Atletik dan Sepak Bola Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: FIK UNY

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat izin penelitian.

 **KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN
Alamat : Jl. Kolombo No.1 Yogyakarta 55281 Telp.(0274) 513092, 586168 psw: 282, 299, 291, 541

Nomor : 01.21/UN.34.16/PP/2019. 18 Januari 2019.
Lamp. : 1 Eks.
Hal : Permohonan Izin Penelitian.


Kepada Yth.
Ka. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Sleman, Jl. Candi Gebang,
Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta.

Diberitahukan dengan hormat, bahwa mahasiswa kami dari Fakultas Ilmu Keolahragaan Universitas Negeri Yogyakarta, bermaksud memohon izin wawancara, dan mencari data untuk keperluan penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi, kami mohon Bapak/Ibu/Saudara berkenan untuk memberikan izin bagi mahasiswa:

Nama : Bagus Susilo
NIM : 15603144002
Program Studi : IKOR
Dosen Pembimbing : Dr. Ahmad Nasrulloh, M.Or.
NIP : 198306262008121002
Penelitian akan dilaksanakan pada :
Waktu : Januari s/d Februari 2019
Tempat : **Stadion Maguwoharjo Sleman.**
Judul Skripsi : Analisis Fungsi Manajemen Stadion Maguwoharjo Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Demikian surat ini dibuat agar yang berkepentingan maklum, serta dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas kerjasama dan izin yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Dekan,


Prof. Dr. Wawan S. Suherman, M.Ed.
IP 19640701 198812 1 001

Tembusan :

1. Kaprodi IKOR.
2. Pembimbing Tas.
3. Mahasiswa ybs.

Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 2: Surat izin penelitian dari KESBANGPOL Sleman.



PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta 55511
Telepon (0274) 864650, Faksimile (0274) 864650
Website: www.slemankab.go.id, E-mail : kesbang.sleman@yahoo.com

SURAT IZIN
Nomor : 070 / Kesbangpol / 286 / 2019
TENTANG PENELITIAN

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Dasar : Peraturan Bupati Sleman Nomor : 32 Tahun 2017 Tentang Izin Penelitian, Izin Praktik Kerja Lapangan, Dan Izin Kuliah Kerja Nyata.
Menunjuk : Surat dari Dekan FIK UNY
Nomo : 01.21/UN.34.16/PP/2019
Hal : Ijin Penelitian
Tanggal : 18 Januari 2019

MENGIZINKAN :

Kepada :
Nama : BAGUS SUSILO
No.Mhs/NIM/NIP/NIK : 15603144002/3520110905940001
Program/Tingkat : S1 IKOR
Instansi/Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta
Alamat instansi/Perguruan Tinggi : Jl Colombo No 1, Yogyakarta
Alamat Rumah : Jl. Pendidikan, Desa Sempol Kec Maospati, Magetan, Jatim
No. Telp / HP : 085729295265
Untuk : Mengadakan Penelitian / Pra Survey / Uji Validitas / PKL dengan judul
**ANALISIS FUNGSI MANAJEMEN STADION MAGUWOHARJO
KABUPATEN SLEMAN, DIY**
Lokasi : Stadion Maguwoharjo Kab Sleman

Waktu : Selama 3 Bulan mulai tanggal 23 Januari 2019 s/d 24 April 2019

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Wajib melaporkan diri kepada Pejabat Pemerintah setempat (Camat/ Kepala Desa) atau Kepala Instansi untuk mendapat petunjuk seperlunya.
2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan setempat yang berlaku.
3. Izin tidak disalahgunakan untuk kepentingan-kepentingan di luar yang direkomendasikan.
4. Wajib menyampaikan laporan hasil penelitian berupa 1 (satu) CD format PDF kepada Bupati diserahkan melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Sleman.
5. Izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan di atas.

Demikian izin ini dikeluarkan untuk digunakan sebagaimana mestinya, diharapkan pejabat pemerintah/non pemerintah setempat memberikan bantuan seperlunya.
Setelah selesai pelaksanaan penelitian Saudara wajib menyampaikan laporan kepada kami 1 (satu) bulan setelah berakhirnya penelitian.

Dikeluarkan di Sleman
Pada Tanggal : 23 Januari 2019

Tembusan :
1. Bupati Sleman (sebagai laporan)
2. Kepala DPKAD Kab Sleman
3. UPT Pengelola Stadion Maguwoharjo Sleman
4. Dekan FIK UNY
5. Yang Bersangkutan


Drs. Ahmad Yuno Nurkaryadi, M.M
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP 19621002 198603 1 010

Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 3 : Surat keterangan validasi

SURAT KETERANGAN VALIDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sulistiyono, S.Pd., M.Pd.
Instansi : FIK UNY
Jabatan : Dosen

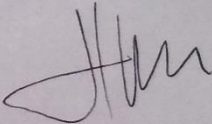
Telah membaca dan menyatakan sudah valid instrumen penelitian berupa alat ukur pedoman wawancara yang akan digunakan dalam penelitian skripsi yang berjudul ANALISIS FUNGSI MANAJEMEN STADION MAGUWO HARJO KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA oleh peneliti :

Nama : Bagus Susilo
Nim : 15603144002
Prodi : Ilmu Keloahragaan

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan dalam pengumpulan data di lapangan.

Yogyakarta, 18 Februari 2019

Validator.



Sulistiyono, S.Pd., M.Pd.
NIP. 1976121220081210001

Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 4 : Lembar panduan wawancara

LEMBAR PANDUAN WAWANCARA

1. Apakah anda mempunyai Perencanaan global untuk Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

2. Bagaimana perencanaan global yang digunakan untuk Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

3. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan global untuk Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

4. Apa tujuan dari perencanaan global di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

5. Apakah anda mempunyai perencanaan strategik untuk Stadion Maguwoharjo?

-
-
6. Bagaimana perencanaan strategik yang digunakan untuk Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
7. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan strategik untuk Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
8. Apa tujuan dari perencanaan strategik di Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
9. Apakah anda mempunyai perencanaan operasional untuk Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
10. Bagaimana perencanaan operasional yang digunakan untuk Stadion Maguwoharjo?

-
-
11. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan operasional untuk Stadion Maguwoharjo?
-
-
12. Apa tujuan dari perencanaan operasional di Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
13. Bagaimana proses penyusunan organisasi kerja di Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
14. Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan organisasi kerja di Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
15. Berapa kali diadakannya penyusunan organisasi kerja di Stadion Maguwoharjo dalam kurun waktu 5 tahun?
-
-

.....

16. Siapa saja yang terlibat dalam organisasi kerja di Stadion Maguwoharjo saat ini?

.....

.....

.....

17. Bagaimana penentuan sumber daya manusia di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

18. Kriteria seperti apa yang ditetapkan untuk menentukan sumber daya manusia di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

19. Bagaimana pengawasan tanggung jawab yang terdapat di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

20. Bagaimana sanksi dari pelanggaran terhadap tanggung jawab yang telah diberikan?

.....
.....
21. Siapa yang berhak menjadi pengawas terhadap jalannya kegiatan di Maguwoharjo?

.....
.....
.....
22. Bagaimana perencanaan SDM di Stadion Maguwoharjo?

.....
.....
.....
23. Bagaimana kriteria SDM yang ditetapkan Stadion Maguwoharjo dalam menentukan karyawannya?

.....
.....
.....
24. Bagaimana Penarikan karyawan di Stadion Maguwoharjo?

.....
.....
25. Adakah Orientasi karyawan di Stadion Maguwoharjo?

-
-
26. Bagaimana orientasi yang di berikan oleh Stadion Maguwoharjo kepada karyawannya?
-
-
-
27. Hambatan apa saja yang di alami dalam orientasi karyawan di Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
28. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan dalam orientasi karyawan di Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
29. Adakah pelatihan karyawan di Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
-

30. Bagaimana pelatihan yang di berikan oleh Stadion Maguwoharjo kepada karyawannya?

.....

.....

.....

31. Kapan saja pelatihan karyawan di Stadion Maguwoharjo diadakan?

.....

.....

.....

32. Hambatan apa saja yang di alami dalam pelatihan karyawan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

33. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan dalam pelatihan karyawan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

34. Adakah penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

35. Bagaimana proses penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

36. Kapan saja proses penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo lakukan?

.....

.....

.....

37. Apasaja point yang di nilai dalam penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

38. Hambatan apa saja yang dialami dalam proses penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

39. Adakah pemberian balas jasa di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

40. Bagaimana proses pemberian jasa kepada karyawan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

41. Apa saja kriteria karyawan yang berhak memperoleh pemberian balas jasa dari Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

42. Kapan proses pemberian balas jasa di adakan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

43. Bagaimana cara anda memimpin di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

44. Bagaimana kriteria kepemimpinan yang anda jalankan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

-
45. Bagaimana cara anda dalam memimpin salah satu karyawan yang memiliki sikap kurang baik/ terpuji di Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
46. Bagaimana cara anda sebagai pemimpin dalam menyelesaikan permasalahan yang di hadapi di Stadion Maguwoharjo?
-
-
-
47. Bagaimana cara anda memotivasi karyawan yang kurang memiliki semangat dalam bekerja?
-
-
-
48. Bagaimana cara anda memotivasi karyawan yang kurang baik dalam menjalankan tugasnya?
-
-
-

49. Apa yang anda lakukan jika karyawan anda tetap tidak ada perubahan setelah diberikan motivasi oleh anda?

.....

.....

.....

50. Bagaimana cara anda berkomunikasi di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

51. Bagaimana pola komunikasi yang terjalin di Stadion maguwoharjo baik secara horisontal maupun vertikal?

.....

.....

.....

52. Bagaimana upaya untuk meminimalisir masalah yang disebabkan oleh komunikasi yang kurang jelas?

.....

.....

.....

53. Bagaimana cara anda mengontrol tindakan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

54. Hal apa saja yang disebabkan karena tidak terkontrolnya tindakan karyawan di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

55. Bagaimana upaya anda dalam menangani permasalahan yang disebabkan oleh tindakan karyawan yang kurang tepat?

.....

.....

.....

56. Bagaimana cara anda mengontrol atau mengevaluasi hasil kerja karyawan / staf di Stadion Maguwoharjo?

.....

.....

.....

Lampiran 5 : Wawancara 1



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 6 : Wawancara 2



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 7 : Bangunan sisi depan dan menara.



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 8 : Kantor UPT pengelolaan Maguwoharjo



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 9 : Pengelolaan dan perawatan rumput Stadion Maguwoharjo



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 10 : Tribum VIP dan Tribun Umum



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 11 : Tribun Suporter



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 12 :Gawang dan Jaring Gawang



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 13 : Rumput Stadion Maguwoharjo



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 14 : Bangku Pemain Cadangan dan Official



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 15 : Mushola dan Pembelian Tiket Stadion Maguwoharjo



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 16 : Ruang Ganti dan Toilet



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 17 : Ruang Ganti Tim Tuan Rumah dan Tamu



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 18 : Ruang Panitia dan Ruang Perangkat Pertandingan



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 19 : Ruang Pers dan Ruang Kesehatan



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 20 : Transkrip Hasil Wawancara

LEMBAR HASIL WAWANCARA

1. Apakah anda mempunyai Perencanaan global untuk Stadion Maguwoharjo?

- Ada

2. Bagaimana perencanaan global yang digunakan untuk Stadion Maguwoharjo?

- Secara umum perencanaan Pengelolaan Stadion Maguwoharjo adalah untuk mempertahankan Fungsi Stadion Maguwoharjo sebagai sarana prasarana olahraga dan wisata olahraga yang berada di wilayah Kabupaten Sleman.
- Secara khusus adalah memberikan fasilitas kepada dunia olahraga khususnya sepakbola yang bersifat profesional menjalankan kegiatannya.

3. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan global untuk Stadion Maguwoharjo?

Yang melatar belakangi adalah dalam pengelolaan / manajemen dapat berjalan dengan tujuan awal pembangunan Stadion Maguwoharjo dan Pemeliharaan stadion Maguwoharjo sesuai dengan regulasi yang ada.

4. Apa tujuan dari perencanaan global di Stadion Maguwoharjo?

Tujuan Perencanaan Pengelolaan adalah supaya Pengelolaan sesuai dengan rel perencanaan sehingga tidak udah ditentukan.

5. Apakah anda mempunyai perencanaan strategik untuk Stadion Maguwoharjo?

Secara Detail tidak ada tetapi secara umum kami menentukan Perencanaan Strategik

6. Bagaimana perencanaan strategik yang digunakan untuk Stadion Maguwoharjo?
Perencanaan strategik yang digunakan di stadion Maguwoharjo adalah perencanaan dalam melakukan perubahan dalam pengelolaan dengan mencari terobosan baru untuk menuju masa depan yang di inginkan.
7. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan strategik untuk Stadion Maguwoharjo?
Yang melatar belangi perencanaan strategik adalah kegiatan pengelolaan yang terkesan apa adanya
8. Apa tujuan dari perencanaan strategik di Stadion Maguwoharjo?
Tujuanya adalah mencari dan melakukan perubahan dalam pengelolaan demi masa depan yang sesuai yang di inginkan
9. Apakah anda mempunyai perencanaan operasional untuk Stadion Maguwoharjo?
Mempunyai
10. Bagaimana perencanaan operasional yang digunakan untuk Stadion Maguwoharjo?
Perencanaan Operasional yang digunakan adalah sesuai Ketentuan Dalam Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA).
11. Apa yang melatar belakangi dari penyusunan perencanaan operasional untuk Stadion Maguwoharjo?
Yang Melatar belakangi Perencanaan Operesional Stadion Maguwoharjo adalah
- a. Bangunan tersebut perlu dirawat
 - b. Bangunan tersebut untuk difungsikan
 - c. Bangunan tersebut perlu dipasarkan

12. Apa tujuan dari perencanaan operasional di Stadion Maguwoharjo?
Tujuan Perencanaan Operasional adalah sesuai dengan Keputusan Bupati no.....Tentang Pembentukan UPT. Pengelolaan Stadion Maguwoharjo yang mana didalamnya terdapat Tugas Pokok dan fungsi Organisasi
13. Bagaimana proses penyusunan organisasi kerja di Stadion Maguwoharjo?
Penyusunan Organisasi UPT. Pengelolaan Stadion Maguwoharjo dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Sleman Cq Bagian Organisasi
14. Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan organisasi kerja di Stadion Maguwoharjo?
Yang terlibat antara lain.:
- a. Asisten 3 Sekertariat Pemerintah Kabupaten Sleman,
 - b. Bagian Organisasi Sekertariat Pemerintah Kabupaten Sleman,
 - c. Bagian Hukum Organisasi Sekertariat Pemerintah Kabupaten Sleman,
 - d. Bagian Tata Pemerintahan Organisasi Sekertariat Pemerintah Kabupaten Sleman,
 - e. BKAD Kabupaten Sleman.
15. Berapa kali diadakannya penyusunan organisasi kerja di Stadion Maguwoharjo dalam kurun waktu 5 tahun?
Tergantung Regulasi dari Kementrian bisa 2 x dan bisa 1 x
16. Siapa saja yang terlibat dalam organisasi kerja di Stadion Maguwoharjo saat ini?
Yang terlibat dalam organisasi UPT Pengelolaan Stadion Maguwoharjo adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) yang merupakan instansi Induk UPT. Pengelolaan Stadion Maguwoharjo.
17. Bagaimana penentuan sumber daya manusia di Stadion Maguwoharjo?
Penentuan SDM di stadion Maguwoharjo adalah dilihat dari spesifikasi ruang lingkup pengelolaan Stadion Maguwoharjo.

18. Kriteria seperti apa yang ditetapkan untuk menentukan sumber daya manusia di Stadion Maguwoharjo?

Kriteria adalah sesuai dengan keahliannya masing-masing, Contoh ahli ME, dapat Pemeliharaan Rumput, dapat perawatan Bangunan dll.

19. Bagaimana pengawasan tanggung jawab yang terdapat di Stadion Maguwoharjo?

Pengawasan ketugasan Karyawan dan Karyawati di UPT. Pengelolaan Stadion Maguwoharjo adalah dilakukan oleh instansi Vertikal (BKAD, Inspektorat, BPKP, BPK)

20. Bagaimana sanksi dari pelanggaran terhadap tanggung jawab yang telah diberikan?

Sanksi bisa dilaksanakan dengan , Tegoran lisan, Tegoran tertulis, Penundaan Kenaikan pangkat, penurunan Pangkat bahkan pemecatan.

21. Siapa yang berhak menjadi pengawas terhadap jalannya kegiatan di Maguwoharjo?

BKAD, Inspektorat, BPKP, BPK

22. Bagaimana perencanaan SDM di Stadion Maguwoharjo?

Perencanaan SDM disesuaikan dengan kebutuhan atau spesifikasi Pekerjaan yang dilaksanakan dalam perawatan Stadion Maguwoharjo.

23. Bagaimana kriteria SDM yang ditetapkan Stadion Maguwoharjo dalam menentukan karyawannya?

Yang memenuhi ketentuan setelah diadakan perencanaan kebutuhan Tenaga Kerja / Analisis Beban Kerja

24. Bagaimana Penarikan karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Untuk Penarikan atau penentuan karyawan adalah pelamar yang sesuai dengan bidangnya

25. Adakah Orientasi karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Ada.

26. Bagaimana orientasi yang di berikan oleh Stadion Maguwoharjo kepada karyawannya?

Orientasi karyawan diberikan ketika dimulainya tahun anggaran baru sehingga kita mengetahui mau apa dan dengan apa dan kemana.

27. Hambatan apa saja yang di alami dalam orientasi karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Hambatan dalam orientasi karyawan adalah karyawan mempunyai latar belakang dan pendidikan yang berbeda sehingga kesulitan dalam menjelaskan dalam orientasi

28. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan dalam orientasi karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Kita buat penjelasan dalam orientasi se jelas jelasnya sehingga perbedaan latar belakang dan pendidikan tersebut dapat di terima.

29. Adakah pelatihan karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Ada

30. Bagaimana pelatihan yang di berikan oleh Stadion Maguwoharjo kepada karyawannya?

Pelatihan dilaksanakan sesuai dengan bidangnya Contoh

- Perawatan Bangunan / Maintenance Bangunan (dilaksanakan instansi luar)
- Administrasi keuangan dan ke arsipan.

- Peningkatan Kinerja Pegawai

31. Kapan saja pelatihan karyawan di Stadion Maguwoharjo diadakan?

Secara umum setahun satu kali

32. Hambatan apa saja yang di alami dalam pelatihan karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Hambatan adalah Pelatihan tidak bisa dilaksanakan di semua bidang sehingga tidak bisa terjangkau oleh semua karyawan.

33. Bagaimana upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan dalam pelatihan karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Setiap tahun tetap mengusulkan supaya diadakan pelatihan, Memanfaatkan Teknologi yang ada misalnya dengan Brossing di internet,

34. Adakah penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Ada

35. Bagaimana proses penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Pegawai diwajibkan membuat SKP (Sasaran Kerja Pegawai)

Dari SKP tersebut dilaksanakan Penilaian Sasaran Kerja Pegawai

Dengan Target dan Realisasi harus sesuai

36. Kapan saja proses penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo lakukan?

Penilaian dilaksanakan setahu 1 (satu) kali diakhir bulan Desember

37. Apasaja point yang di nilai dalam penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo?

a. Orientasi Pelayanan

b. Integritas

c. Komitmen

- d. Disiplin
- e. Kerjasama
- f. Kepemimpinan

38. Hambatan apa saja yang dialami dalam proses penilaian karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Hambatan yang dialami adalah belum sepenuhnya karyawan tahu point- point yang dinilai sehingga awalnya ada salah satu poin yang nilainya tinggi dan poin yang lain Rendah sehingga terkesan jomplang

39. Adakah pemberian balas jasa di Stadion Maguwoharjo?

Ada...

40. Bagaimana proses pemberian jasa kepada karyawan di Stadion Maguwoharjo?

Untuk karyawan PNS disesuaikan Beban kerja

Untuk karyawan non PNS masih disama ratakan

41. Apa saja kriteria karyawan yang berhak memperoleh pemberian balas jasa dari Stadion Maguwoharjo?

Kriterianya adalah karyawan yang sudah masuk data base di BKAD pada tahun berjalan

42. Kapan proses pemberian balas jasa di adakan di Stadion Maguwoharjo?

Pemberian balas jasa adalah 1 tahun 3 x

43. Bagaimana cara anda memimpin di Stadion Maguwoharjo?

Kami mempunyai cara bahwa kita bekerja itu Ibadah yang tidak membedakan mbedakan Staf dan pimpinan sehingga terjalin komunikasi yang seimbang

44. Bagaimana kriteria kepemimpinan yang anda jalankan di Stadion Maguwoharjo?

Birokrasi dan Partisipatif menerima ide dari bawah dalam memutuskan sesuatu masalah dan karyawan lain mengikutinya

45. Bagaimana cara anda dalam memimpin salah satu karyawan yang memiliki sikap kurang baik/ terpuji di Stadion Maguwoharjo?

Saya panggil untuk diberi pengarahan bahwa yang anda kerjakan tersebut kurang terpuji sampai 3 x dan disuruh mengisi surat Pernyataan kesanggupan

46. Bagaimana cara anda sebagai pemimpin dalam menyelesaikan permasalahan yang di hadapi di Stadion Maguwoharjo?

Permasalahan ada 2 yaitu intern dan Ektern Untuk permasalahan intern kita mencari data pendukung minimal 3 sumber yang digunakan sebagai bahan menyelesaikan masalah.

47. Bagaimana cara anda memotivasi karyawan yang kurang memiliki semangat dalam bekerja?

Setiap hari Senin kita adakan *Briffing* untuk karyawan dilingkungan Stadion maguwoharjo.

Dalam pengarahan tersebut saya selalu mengingatkan bahwa bekerja itu adalah Ibadah sehingga kalau karyawan yang bekerja kurang memiliki semangat dalam bekerja kami sampaikan bahwa beribadah tidak boleh ada yang males atau ogah-ogahan

48. Bagaimana cara anda memotivasi karyawan yang kurang baik dalam menjalankan tugasnya?

Kalau sudah masuk ke individu cara memotivasi kita panggil secara pribadi kita beri penjelasan bahwa diluar sana yang pengen jadi karyawan di Stadion Maguwoharjo banyak

49. Apa yang anda lakukan jika karyawan anda tetap tidak ada perubahan setelah diberikan motivasi oleh anda?

Kita beri surat Peringatan sampai 3 X

50. Bagaimana cara anda berkomunikasi di Stadion Maguwoharjo?
Kami berkomunikasi sesama karyawan Stadion Maguwoharjo adalah secara berimbang
51. Bagaimana pola komunikasi yang terjalin di Stadion maguwoharjo baik secara horisontal maupun vertikal?
Secara horisontal kami adakan pertemuan rutin dan secara Vertikal lewat surat atau komunikasi langsung
52. Bagaimana upaya untuk meminimalisir masalah yang disebabkan oleh komunikasi yang kurang jelas?
Kita selalu wanti-wanti kepada karyawan bahwa kalau tidak tahu persis jangan menjawab pertanyaan / jangan memberi tanggapan kepada siapapun.
53. Bagaimana cara anda mengontrol tindakan di Stadion Maguwoharjo?
Kami selalu komunikatif terhadap sesama karyawan sehingga apabila terjadi sesuatu pasti bisa tertedeksi lebih dahulu.
54. Hal apa saja yang disebabkan karena tidak terkontrolnya tindakan karyawan di Stadion Maguwoharjo?
Soal hubungan sesama teman bisa menyebabkan keretakan dalam berteman dan soal pembagian zonasi pekerjaan.
55. Bagaimana upaya anda dalam menangani permasalahan yang disebabkan oleh tindakan karyawan yang kurang tepat?
Dalam menangani masalah kita cari sumber masalah tersebut dan kita cari data – data permasalahan 3 sumber sehingga dalam hal menyelesaikan masalah sedikitnya mendekati kebenaran

56. Bagaimana cara anda mengontrol atau mengevaluasi hasil kerja karyawan / staf di Stadion Maguwoharjo?

Cara evaluasi bisa kita liat dalam buku catatan Pekerjaan Harian dan kita cocokkan apakah sesuai dengan yg ditulis apa tidak.

Didakan evaluasi secara keseluruhan karyawan setiap 3 bulan disana kita rangkum kegiatan yang dilaksanakanoleh karyawan yang bersangkutan.